



REGLAMENTO INTERNO 2024

Índice

I.- DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	1
II.- INTRODUCCIÓN	2
III.- FUNDAMENTACIÓN.....	2
IV.- ESTRUCTURA Y NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
V.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	9
VI.- DE LOS PERMISOS, INASISTENCIAS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	14
VII.- SALUD.....	16
VIII.- NORMAS SOBRE PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME	17
IX.- NORMAS SOBRE REQUERIMIENTOS ESCOLARES	18
X.- NORMAS QUE REGULAN EL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS PERSONALES	19
XI.- DEL CUIDADO Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	19
XII.- DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE ESTUDIANTES EN SITUACION DE RIESGO SOCIAL	20
XIII.- DE LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL APODERADO.....	20
XIV.- NORMAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	20
XV.-NORMAS QUE REGULAN LA RELACION DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD	23
XVI.- DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	23
XVII.- NORMAS DE INTERRELACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	24
XVIII.- NORMAS QUE EXPLICITAN EL COMPORTAMIENTO ESPERADO ENTRE LOS ESTUDIANTES Y ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES.....	25
XIX.- INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES DESTACADOS.....	27
XX.- NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	30
XXI.- NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLOGICA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	30
XXII.- NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	31
XXIII.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS	32
XXIV.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....	33
XXV.- CONDUCTO REGULAR	42
XXVI.- PERIODICIDAD EN LA REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	43

XXVII.- POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43
BIBLIOGRAFÍA.....	119

I.- DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

- ❖ UNIDAD EDUCATIVA : ESCUELA RIO NEGRO
- ❖ COMUNA : RIO NEGRO
- ❖ PROVINCIA : OSORNO
- ❖ DIRECCIÓN : PEDRO MONTT Nº 880
- ❖ DECRETO COOPERADOR : 9610/81
- ❖ ROL BASE DATOS :7543-4
- ❖ NIVELES/MODALIDADES : PREBASICA- BASICA Y DIFERENCIAL
- ❖ JORNADA : J.E.C.D.
- ❖ FECHA DE FUNDACIÓN : 11 JUNIO 1911
- ❖ NÚMERO DE CURSOS : 08 CURSOS DE EDUCACION BÁSICA
1 PROGRAMA DE INTEGRACION
1 TALLER LABORAL
- ❖ ÍNDICE DE VULNERABILIDAD : 98%
- ❖ DOTACIÓN DOCENTE : 33 DOCENTES
- ❖ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 23 (profesionales y no profesionales)
- ❖ NOMBRE DIRECTORA : MIRTA SUSANA SILVA BÁEZ
- ❖ NOMBRE JEFE UTP : MARIA ISABEL PAICIL GUERRA
- ❖ AÑO LECTIVO : 2024

II.- INTRODUCCIÓN

La Escuela es, por esencia, un espacio de convivencia social en el que los diversos actores del quehacer educativo conviven, se relacionan, se comunican, interactúan e idealmente logran establecer relaciones afectivas, las que deben estar inmersas en un marco de buena convivencia.

El respeto mutuo, la solidaridad y la participación democrática son elementos fundamentales en los que se basa la convivencia humana, por lo que constituyen los principios básicos de la buena convivencia escolar que todos los integrantes de la comunidad escolar esperan lograr.

Nuestra escuela tiene como visión, ser una escuela que avanza hacia la inclusión entregando a todos los estudiantes una educación de calidad de acuerdo a sus potencialidades, que les permita la continuación de estudios en otros establecimientos educacionales de la comuna o provincia, ofreciendo además una formación valórica, donde se cultive la solidaridad, la tolerancia y el respeto por los demás. Se plantea como misión pedagógica y humanista entregar una educación de calidad basada en el desarrollo de competencias académicas y tecnológicas que les permita a todos los estudiantes enfrentar las nuevas etapas de desarrollo, brindando apoyos específicos a los estudiantes con NEE, y poniendo énfasis en la formación de una persona integral, con valores humanistas universales de solidaridad, respeto a la diversidad, responsabilidad, tolerancia y cuidado por el medio ambiente para así ser un aporte a la sociedad.

III.- FUNDAMENTACIÓN

El presente manual de convivencia, tiene como finalidad regular y promover el proyecto educativo institucional, para efectos de lograr una convivencia pacífica y democrática entre los diferentes agentes educativos directos, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la función educadora establecida en la misión y visión del establecimiento, así como contribuir a que cada agente educativo directo asuma que la educación es una tarea compartida, esto es, los padres son los educadores naturales de sus hijos, los alumnos, sujetos y protagonistas de sus propios aprendizajes, los educadores, guías y facilitadores del proceso y las autoridades, constructores de las políticas educativas y proveedores de los insumos necesarios que hagan posible el cumplimiento de la misión de la escuela.

Por otro lado este manual debe hacer posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos, basados en las normativas vigentes, para efecto de crear un clima organizacional y un ambiente de convivencia favorable al crecimiento de todos y a la consolidación de PEI.

Definición De Conceptos

- **Comunidad Escolar:** Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.
- **Convivencia Escolar** “es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.
- **Bullying:** “Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”.
- **Maltrato Escolar:** “maltrato escolar o bullying se refiere a la intimidación o acoso por parte uno o varios niños hacia algún compañero.
 - **Verbal:** es decir el agresor insulta, ofende, ridiculiza a la víctima nombrándolo con apodos o difamando algo a cerca de él.
 - **Física:** El agresor intimida a la víctima con golpes, rasguños o empujones. Esto se presenta cuando la diferencia de fuerza entre el agresor y la víctima es mucha, de esta manera el agresor se asegura de que tenga pocas o nulas posibilidades para defenderse.
 - **Psicológica:** En este tipo de maltrato el agresor, hará sentir a la víctima insegura y desprotegida únicamente con actitudes que tienen que ver con el rechazo, aislar a alguien, o ignorarlo. Este tipo de maltrato puede tener secuelas igual de graves que el maltrato físico, ya que hace un daño severo a la autoestima e integridad de la persona.
 - **Abuso sexual infantil** Contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto, pueden ser actos cometidos con niños del mismo sexo o de diferente sexo del agresor

Como lo señalan Visión y Misión de nuestra Escuela enfatizamos en la formación valórica donde se cultiven la solidaridad, la tolerancia y respeto a los demás, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes. Para fortalecer lo anterior, difundimos continuamente las ideas de Sana Convivencia Escolar.

Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

La Ley sobre Violencia Escolar, entiende la buena Convivencia Escolar como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar son:

***Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

***Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

***Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

***Ley N° 20.536** sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

***Ley N° 20.609 contra la discriminación:** fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

***Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** Esta ley fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

***Ley nº 20.845 de inclusión escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

***Decreto nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto nº 50 reglamento de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

***Decreto nº 565 reglamento de centros general de apoderadas/os:** La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto nº 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

***Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares:** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

IV.- ESTRUCTURA Y NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Derechos de los alumnos/as

1. Recibir una formación integral en un ambiente grato y afectuoso de parte de la comunidad escolar.
2. Ser escuchados para conocer sus sentimientos e inquietudes.
3. A no ser utilizados ideológicamente por los Docentes y/o extraños.
4. A que la escuela los proteja de cualquier forma de violencia a que sea sometido en el hogar o en la comunidad.
5. A ser atendido oportunamente ante cualquier accidente, que ocurra al interior del Establecimiento y ser llevado a un Centro de Salud cuando la lesión causada lo amerite.
6. Recibir un tratamiento preferencial si tiene limitaciones físicas o de inteligencia que dificulten su normal aprendizaje. Igual consideración tendrán alumnas embarazadas.
7. Recibir una oportuna asistencia en alimentación, vestuario, útiles y otros que la Escuela pueda proporcionar.
8. Disponer de su tiempo libre en los recreos.
9. Utilizar los recursos tecnológicos que provee el establecimiento.

Deberes y responsabilidades de los alumnos/as.

1. Cuidar su presentación y aseo personal. Las niñas y niños de cabello largo deberán tomarlo con trenzas o moño.
2. El uso del uniforme es obligatorio para todo el alumnado. El alumno/a que no lo tenga deberá informarlo al Profesor Jefe e Inspectoría para gestionar su entrega a través de la Asistente Social. Se deja constancia que a raíz de la emergencia sanitaria (Pandemia) se flexibiliza el uso de uniforme no siendo impedimento para presentarse a las clases si no lo posee. **(Modif. Realizada marzo 2021)**
3. Cumplir con los materiales y tareas que se les asigne en los diferentes subsectores.
4. La asistencia a pruebas fijadas es obligatoria. La ausencia a estas deberá ser justificada por el apoderado o certificado médico.
5. Cumplir con el 85% mínimo de asistencia a clases para ser promovido.
6. Contribuir a la preservación y mantenimiento de todas las dependencias, mobiliario, instrumentos, equipos computacionales, audiovisuales y deportivos de la Escuela.
7. Será obligatorio para las alumnas y alumnos el uso de libreta de comunicaciones con sus datos personales, 1 o 2 teléfonos, firma del apoderado y foto.

V.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

DE LOS HORARIOS:

La Escuela funcionará de lunes a jueves, entre las 07:30 y las 18:30, y el día viernes de 7:30 a 14:30 con excepción de los días de reuniones de apoderados y los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Los días sábados la escuela se abrirá para actividades extra programáticas como actividades deportivas u otras, en horario acordado para este fin.

Las clases se realizarán entre las 08:30 y las 16:00 horas, con excepción del VIERNES que saldrán a las 13:30 hrs.

Horario PRE KINDER Y Kinder A: 08:30 a 13:00 Hrs. KINDER B: 12:00 A 16:00 Hrs.

Horario Primer Ciclo:

HORAS	HORARIO
1º	08: 30 a 09:15
2º	09: 15 a 10: 00
RECREO	10: 00 a 10: 20
3º	10: 20 a 11: 05
4º	11: 05 a 11: 50
RECREO	11: 50 a 12:00
5º	12:00 a 12: 45
6º	12: 45 a 13:30
RECREO almuerzo	13:30 a 14: 30
7º	14: 30 a 15:15
8º	15: 15 a 16: 00

Horario segundo ciclo:

HORAS	HORARIO
1º	08: 30 a 09:15
2º	09: 15 a 10: 00
RECREO	10: 00 a 10: 20
3º	10: 20 a 11: 05
4º	11: 05 a 11: 50
RECREO	11: 50 a 12: 00
5º	12: 00 a 12: 45
6º	12: 45 a 13: 30
RECREO ALMUERZO	13: 30 a 14: 30
7º	14: 30 a 15: 15
8º	15: 15 a 16: 00

El horario de trabajo del personal se estipula anualmente de acuerdo con el contrato individual.

Los talleres docentes DE REFLEXION se realizarán los días lunes, jueves entre las 16:15 y las 17:30horas.

Las reuniones de apoderados se efectuarán la TERCERA Y CUARTA semana de cada mes entre las 16:30 y las 18:30 horas.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Modif. Realizada el año 2022)

Como se establece en la Ley general de Educación “Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.”

- **CENTRO DE ALUMNOS**

Constituido por:

- Estudiantes del segundo ciclo básico (5º a 8º de Educación Básica).
- Estudiantes del Taller Laboral.

Funciones:

- Representar de manera oficial a todos los estudiantes ante encuentros, eventos, reuniones y otras organizaciones con las cuales se relacionen los Centros de Alumnos.
- Planificar, gestionar, coordinar y ejecutar actividades culturales, sociales, recreativas vinculadas con su Plan de Trabajo y el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover y difundir los valores y sellos institucionales a través de sus acciones y representaciones.
- Comunicarse e interrelacionarse con los otros estamentos de la Comunidad Educativa a fin de colaborar en acciones conjuntas.

Atribuciones:

- Convocar a los representantes de cada curso para informar de su Plan de Trabajo y futuras acciones.

- **CENTRO DE PADRES**

Constituido por:

- Apoderados/as titulares, mayores de 18 años que hayan sido elegidos democráticamente en cada curso.

Funciones:

- Cumplir con los compromisos establecidos en el Reglamento Interno y en el ejercicio de su cargo.
- Planificar, gestionar, coordinar y ejecutar actividades culturales, sociales, recreativas vinculadas con su Plan de Trabajo y el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover y difundir los valores y sellos institucionales a través de sus acciones y representaciones.

Proponer y participar en actividades dentro y fuera del Establecimiento que favorezcan la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa

- Apoyar la gestión educativa de la Escuela Río Negro aportando esfuerzos, compromisos y recursos (si fuese necesario) para el beneficio y desarrollo integral de todos los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con el Equipo Directivo, Equipo de Gestión y Consejo Escolar.
- Canalizar las inquietudes, intereses, ideas de los demás apoderados con el propósito de favorecer el proceso educativo y bienestar de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Atribuciones:

- Organizar elecciones internas para elegir al Directorio en votación previamente informado, difundida y secreta.
- Participar en las sesiones del Consejo Escolar.
- Participar en la mesa de trabajo para reformular, revisar y aprobar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.
- Convocar a Asambleas conforme a lo establecido en su reglamento.

- **CONSEJO DE PROFESORES**

Constituido por:

Dirección del Establecimiento.

Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

Docentes.

Educadoras Diferenciales.

Coordinado P.I.E

Encargada de Convivencia Escolar.

Funciones:

- Participar activamente de la formulación, gestión y evaluación del P.E.I, Reglamentos y Protocolos Internos.
- Velar por la pertinencia de los procesos pedagógicos expresados es el P.E.I y los procesos de enseñanza -aprendizaje de todos los estudiantes.
- Informar de las necesidades de sus estudiantes, familias y otros miembros de la comunidad educativa con el propósito de generar acciones de los distintos equipos de trabajo.
- Generar espacios de comunicación a fin de elaborar planes de trabajo o acciones orientadas a favorecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover y difundir los valores y sellos institucionales a través de sus acciones y representaciones.

Atribuciones:

Convocar a los representantes de otros estamentos para articular acciones internas previamente consultadas a la Dirección.

- Proponer acciones concretas para diseñar planes de trabajo o apoyo a estudiantes con N.E.E, problemas familiares, vulneración de derechos, entre otros. Considerando siempre el bien superior del estudiante.
- Proponer iniciativas que estimen sean conducentes a mejorar las prácticas propias de su cargo.

- **CONSEJO ESCOLAR**

Constituido por:

- Sostenedor
- Directora de la Escuela
- Jefa de U.T.P
- Encargada de Convivencia Escolar
- Un docente representante del Consejo de Profesores.
- Un asistente representante de los Asistentes de la Educación.
- Un apoderado representante del Centro General de Padres.
- Un estudiante representante del Centro de Alumnos.

Funciones:

“(...) tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.”

(Ley 20.370)

- Sesionar mínimo cuatro (4) veces al año, siendo la primera reunión en marzo de cada año para constituir el Consejo Escolar, mayo, julio y noviembre para realizar la jornada anual de discusión del Reglamento Interno del Establecimiento.
- Sesionar en reuniones extraordinarias con acuerdo de la mayoría de los integrantes del Consejo Escolar considerando temas emergentes y de interés para toda la comunidad educativa.
- Designar a un/a secretario/a del Consejo quien deberá conocer sus funciones y solemnidades del Acta de Sesiones y registrar las informaciones, acuerdos y temas abordados durante cada sesión.
- Determinar la forma de entregar la información de los asuntos y acuerdos a toda la comunidad educativa.
- Contribuir al logro de los objetivos propuestos en el P.M.E a través de acciones concretas de cada estamento.

Atribuciones :

“El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar” (Ley 19.979)

En la Escuela Río Negro el Consejo Escolar posee carácter informativo, consultivo y propositivo. No atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del Equipo de Gestión. Por lo tanto, podrá solicitar:

- Informe cada cuatro meses del estado financiero del Establecimiento, esto es, ingresos percibidos y gastos realizados, especificando detalle de cuentas o ítem. - Informe semestral de los resultados de rendimiento escolar, pruebas estandarizadas y orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación.
- Informe de visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

VI.- DE LOS PERMISOS, INASISTENCIAS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1) De Las Inasistencias:

- a) a una jornada de clases se justifica a través de una comunicación escrita en la agenda o personalmente por el apoderado en Inspectoría o Profesor Jefe.
- b) a una evaluación calendarizada se justifica personalmente por el apoderado o la presentación del certificado médico correspondiente en ambos casos en Inspectoría
o profesor jefe

***OBS.: EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN JUSTIFICACIONES POR TELÉFONO** *Modificaciones realizadas en octubre 2016

2) De Los Permisos:

- a) Los alumnos y alumnas tendrán permisos para salir de la escuela durante la jornada de clases siempre que sean retirados por el apoderado o su representante, debidamente autorizado por el apoderado. De este acto, previa autorización de Inspectoría o Profesor Jefe, se debe dejar constancia en el registro de salida.
- b) La representación pública de los y las alumnas (os) convocados para representar a la escuela en actos públicos, lo harán con la autorización de la dirección y en compañía de un profesor (a) .

3) De Los Atrasos:

- a) Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría al inicio de la jornada de clases y registrados además, en el Libro de Clases por el profesor que atiende el primer período de clases. Al cuarto atraso mensual, Inspectoría citará al Apoderado dejando registro y firma en la hoja de vida del estudiante. (libro de clases) . **Modificación realizada mayo 2018**
- b) Los atrasos que se produzcan en los cambios de horas de clases, serán controlados y registrados por el Profesor de clase. Los(as) alumnos(as) atrasados(as) ingresarán a clases previa autorización del profesor correspondiente.

4) Salidas Pedagógicas:

- a) Toda actividad programada por la escuela (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc.) dentro del horario de clases, serán notificados por escrito al apoderado, solicitando su autorización, también por escrito. Estas autorizaciones, se dejarán en la Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría. **Ningún alumno puede salir, sin esta autorización.**

- b) La salida pedagógica por ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a las diferentes asignaturas de aprendizaje **tienen carácter de obligatorio**.
- c) Los estudiantes deben salir acompañados por el profesor jefe o de asignatura y de otros adultos responsables si es necesario, como colaboradores o quien determine la dirección del establecimiento.

5. Giras Y Viajes De Estudio:

Se entenderá por **Viaje/Gira de Estudios** al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos educativos, sociales ,culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º, Decreto Nº 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades deberán ser planificadas antes del término del año lectivo.

□Procedimiento y requisitos para los Viajes y/o Giras de Estudios

El Ministerio de Educación, a través de la Resolución Nº 12608/98, facultó a los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen alumnos(as) de Establecimientos Educativos de su jurisdicción.

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 2822/70, que establece normas sobre viajes de estudio.

Será la Dirección del Establecimiento Educativo y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 15 días hábiles como mínimo de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto Nº 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar.

Para lo anterior se deberá contar con la siguiente documentación:

- Nómina del alumnado con Rut.
- Autorización escrita de padres o apoderados, quedando una copia en poder de la Dirección del Establecimiento Educativo.
- Nombre completo y RUT del Profesor(a) que irá a cargo de los alumnos(as).
- Certificado médico cuando corresponda.
- Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.

- Presentación de un proyecto pedagógico simple que declare propósito, objetivos fundamentales, actividades, recursos y evaluación de las acciones a realizar.
- Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los (as) alumnos (as), Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir, Cédula de Identidad del chofer.
- Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y Nº de Vuelo.

Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos(as).

VII.- SALUD

Accidentes Escolares

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, **no** en clínicas privadas.

En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el establecimiento o durante el trayecto al mismo, se procederá de la siguiente forma:

- a. La Inspectora, Inspector u otro funcionario del establecimiento se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar los detalles del accidente de su pupilo(a) informando las acciones que se realizarán: envío al hospital, retiro del alumno (a) por el apoderado, ambulancia o servicio especial,. Es importante señalar que en caso de accidente se solicitará siempre la presencia del apoderado del alumno (a) o en su defecto del apoderado suplente o de un familiar directo para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.
- b. Al llegar el apoderado al establecimiento educacional se le hará entrega del formulario oficial de accidente escolar para ser presentado en el servicio asistencial; es importante señalar que este certificado le da derecho al alumno(a) a ser atendido de manera gratuita en cualquier centro de salud pública.
- c. El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno(a), mientras dure el tratamiento y recuperación.

Es importante señalar que es responsabilidad del apoderado el mantener actualizado los números de contactos con el establecimiento educacional o en su efecto números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro caso que lo amerite.

1) En Caso De Enfermedad

Los estudiantes que se encuentren enfermos, serán atendidos en la sala de primeros auxilios, registrándose nombre, curso, fecha, hora y atención recibida. Según se estime conveniente se envía al alumno (a) a su sala, o bien se informa al apoderado para que lo retire. **No es responsabilidad del personal del establecimiento llevar a un alumno(a) enfermo(a)** (resfriado, dolor de estómago, etc.) al médico u hospital.

2) Consumo De Cigarrillos, Alcohol O Drogas

Como forma de contribuir a la protección de la salud de nuestros estudiantes y de quienes los rodean, les está prohibido fumar dentro del establecimiento, o fuera de él, mientras Vistan uniforme, lo que constituye una falta **Gravísima**. Lo mismo está considerado con Respecto al uso o portar alcohol o drogas dentro o fuera del establecimiento.

VIII.- NORMAS SOBRE PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

Todo alumno (a) de la Escuela debe asistir con su uniforme completo y con buzo del establecimiento cuando corresponda. Si el alumno (a) no tiene buzo escolar deberá asistir con uniforme y cambiarse de ropa antes de Educación Física, para posteriormente volver a vestir su uniforme escolar y salir del establecimiento con él. En caso que la dirección estime conveniente otorgará plazos a alumnos nuevos para adquirir el uniforme, mientras esto ocurre deben asistir con la vestimenta que designa la dirección que sería lo más parecido al uniforme.

Es imperativo que los estudiantes cumplan las siguientes normas relacionadas:

- 1) Cuidar su presentación y aseo personal. Las niñas y/o niños de cabello largo deberán tomarlo con trenzas o moño.
- 2) No se acepta el uso de pearcing, aros extravagantes u otro tipo de accesorios.
(Modif. realizada en marzo 2018)
- 3) No se permite el uso de maquillaje en damas y tampoco en varones. **(Modif. realizada en marzo 2018)**

El uso del uniforme es obligatorio para todo el alumnado:

- Las alumnas deberán usar falda gris escocesa con pliegues, polera blanca con ribete azul y polerón gris con el logo de la escuela, zapatos negros y calcetas gris (en periodo de invierno pantalón gris) .
- Los alumnos deben usar pantalón gris, polera blanca con ribete azul y polerón gris con el logo de la escuela , zapatos negros y cotona.
- Buzo azul de la Escuela para todos.
- Durante el año 2023 se entrega en forma gratuita, en el Establecimiento, a todo el alumnado polar azul, pantalón gris.

A raíz de la pandemia no se exigirá uniforme. Solo el vestuario que provea el Establecimiento Educacional y ningún estudiante podrá ser sancionado mientras dure la Emergencia Sanitaria a razón de no presentarse con el uniforme completo. (Modif. Realizada marzo 2021)

IX.- NORMAS SOBRE REQUERIMIENTOS ESCOLARES

1.- DE LOS TEXTOS Y UTILES DE ESTUDIO

- a) Los alumnos , alumnas y docentes deberán recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC de manera gratuita. De lo anterior, quedará registro de la recepción de cada beneficiario en una nómina interna de cada curso.
- b) Cada estudiante deberá portar los textos entregados por el MINEDUC los días que corresponda y velar por su cuidado, manteniéndolo forrado y en buenas condiciones, teniendo en consideración que pasa a ser de su propiedad. De acuerdo a lo anterior, si el alumno o alumna se retira o es matriculado en otro establecimiento, no se le podrá solicitar la devolución de los textos de estudio.
- c) Los alumnos y las alumnas deben presentarse todos los días con los útiles escolares para el normal desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
- d) Los y las estudiantes deben cumplir con las tareas y trabajos encomendados en las diferentes asignaturas, bajo las condiciones exigidas por los profesores responsables.

(Modif. Realizada marzo 2019)

X.- NORMAS QUE REGULAN EL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS PERSONALES

a) No usar celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas en las dependencias del establecimiento. La escuela no se responsabiliza por las pérdidas de objetos de esta índole. Si el alumno(a) los portara serán requisados y entregados solamente al apoderado.

c) En casos debidamente justificados como enfermedad, lejanía geográfica, situaciones familiares graves) se permitirá el ingreso de teléfono celular al establecimiento haciendo entrega del mismo en la Inspectoría, al inicio de la jornada y podrá ser retirado al final de ella.

XI.- DEL CUIDADO Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Todos los alumnos del Establecimiento deberán mantener en buen estado el mobiliario, ya sea sillas o mesas, quedándoles absolutamente prohibido rayarlas (ya sea con lápiz, plumón o corrector), marcarlas (con corta cartón, o cualquier herramienta que produzca daños) o golpearlas.

- a) El alumno(a) que sea sorprendido en esta actitud, el apoderado deberá reparar el daño causado al establecimiento en un plazo no superior a los 15 días.
- b) En el caso de los rayados en los servicios higiénicos y habiéndose sorprendido al autor, deberá limpiar, borrar o pintar el artefacto o muro dejándolo en óptimas condiciones.
- c) En el caso de quebraduras de vidrios de ventanas por actos que revistan negligencia en el actuar, se procederá a las sanciones de la letra (a) de este mismo punto.

XII.- DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE ESTUDIANTES EN SITUACION DE RIESGO SOCIAL

• **DEL EMBARAZO JUVENIL.**

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional en cualquier nivel, otorgándole las facilidades académicas del caso, pudiendo asistir a clases hasta que su estado se lo permita.

Tendrán también derecho a las evaluaciones y presentar los trabajos académicos requeridos en horarios y tiempos de común acuerdo entre la alumna, profesor(a) jefe, profesor(a) de la asignatura, dirección y apoderado. Bajo ninguna circunstancia podrá cancelársele la matrícula o quedar con proceso no terminado.

Los estudiantes en riesgo social tendrán la oportunidad de insertarse en la comunidad escolar con los mismos derechos y obligaciones de los demás estudiantes, aplicando para ellos (as) sin distinción las normas que regulan la buena convivencia escolar. Tendrán prioridad en las entrevistas personales con el profesor jefe y la psicóloga para apoyar su formación como persona y sujeto de derecho. Tendrán derecho a recurrir a la red de protección familiar.

XIII.- DE LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL APODERADO.

El o la apoderado(a) de un(a) estudiante que haya incurrido en una falta cuya sanción sea de gravedad, extrema gravedad o gravísima, será citado(a) por la Dirección o el encargado de convivencia escolar para ponerlo(a) en antecedente de la situación que afecta a su hijo(a), acto que será refrendado por escrito.

XIV.- NORMAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

1) Deberes De Los Padres, Madres Y Apoderados

- Debe ser mayor de 18 años.
- Debe registrar su nombre y firma en la Planilla de Matrícula, en la hoja de vida del alumno (a) y en la Libreta de Comunicaciones o Informes de Notas semestrales o parciales.
- Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.
- Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo(a).

- Al ser citado al Establecimiento debe respetar día y hora de la citación.
- Al asistir a reuniones debe registrar su asistencia en el libro o cuaderno correspondiente.
- Su participación en reuniones debe ser con ánimo constructivo y positivo, emitiendo sus opiniones con fundamento y con altura de miras.
- Debe responsabilizarse de destrozos o deterioros tanto de infraestructura, equipos, mobiliario, material educativo u otros, causados por su pupilo (a).
- Debe proveer a su pupilo (a) de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares.
- Debe preocuparse de hacer cumplir a su pupilo con el horario de ingreso y de asistencia a clases.
- Demostrar una actitud de respeto y trato deferente con los diferentes integrantes de la comunidad educativa (otros apoderados, directora, docentes, administrativos, auxiliares, alumnos).
- Informar por escrito al profesor jefe de curso, de dolencias, incapacidades, contraindicaciones médicas, etc., que afecten a su pupilo y puedan ser de dificultad para el desarrollo de sus actividades escolares (sorderas, problemas visuales, alergias a vacunas o medicamentos, ejercicios físicos determinados, etc.). El descuido o desatención de los padres a este punto que tienen que ver directamente con la salud a veces vital para un estudiante, exime totalmente al Establecimiento de responsabilidad.
- Será directamente responsable del traslado de su pupilo en vehículos de Transporte Escolar, debiendo informarse personalmente de las normas que rigen estos servicios.
- No puede intervenir en los aspectos técnico- pedagógicos privativos de la Dirección, Consejo de Profesores y Docentes de Aula.
- Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente al profesor jefe, en tiempo y espacio exclusivo para ello, solicitando una entrevista.
- Justificar por escrito las inasistencias de su pupilo y si se amerita, hacerlo personalmente ante la Inspectoría de la escuela y profesores.

Todo apoderado que decida matricular a su hijo(a) o pupilo(a) en el establecimiento debe conocer a cabalidad el Reglamento que norma su función, para ello la escuela entregará una copia al momento de matricularse.

***Modificación realizada en julio 2016**

2) Derechos De Los Padres Y Apoderados.

- Todo apoderado (a) tiene derecho a solicitar entrevistas a cualquier Directivo, Profesor jefe o Profesor de aula de la escuela, aceptando el día y hora de acuerdo al horario del Docente.
- Tiene la posibilidad de elegir la opción religiosa (católica, evangélica) de su pupilo (a), solicitando la exención respectiva.
- Puede solicitar los beneficios que ofrece el Ministerio de Educación y JUNAEB.
- Tiene derecho a solicitar toda la información referida a su pupilo (a): académica, conductual, anotaciones positivas y negativas para tomar las medidas necesarias en el tiempo adecuado.
- Tiene derecho a visitar la escuela y sus dependencias siempre con la autorización de la Dirección para no interferir con las actividades escolares.
- A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten a su hijo(a).
- A ser citado(a) oportunamente a reuniones y encuentros programados por la escuela, por los(as) profesores(as) responsables del proceso formativo de su hijo(a).
- Hacer atendido(a), en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido.
- A ser tratado(a) con respeto y consideración por parte de la Comunidad Educativa.
- A ser elegido(a) para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- Los(as) Apoderados(as) de los(as) estudiantes que sean objeto de una sanción, serán citados por la Dirección del establecimiento para ser notificados(as).

3) De Las Relaciones Entre El Colegio Y Los(As) Apoderados(As)

- La relación entre la escuela los(as) Apoderados(as) se regula a través Del Manual de Convivencia Escolar.

XV.-NORMAS QUE REGULAN LA RELACION DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

La escuela, mantiene relaciones administrativas y técnico –pedagógicas con el Departamento administrativo municipal, departamento Provincial de Educación, con la Secretaría Regional Ministerial de Educación y con el Nivel Central del MINEDUC.

La Dirección de la escuela, además, sostendrá las relaciones institucionales que considere oportunas y pertinentes a su quehacer educativo tales como:

- **Carabineros de Chile**, los que nos apoyarán en la Brigada de Tránsito, reclutar alumnos(as) con inasistencias reiteradas, deserción escolar y en otras instancias que le competen (robos, delincuencia, violencia intrafamiliar, etc.)
- **Hospital de Río Negro**, en accidentes escolares, atención primaria por el programa JUNAEB, Y charlas informativas por especialistas.
- **Bomberos**, colaborara en al menos 2 simulacros anuales contra sismo e incendio, charlas informativas por especialistas.
- **Red de protección familiar**
- **Universidades de la zona**, a través de alumnos(as) practicantes.
- **Iglesias de la comuna** con las cuales se mantendrá contacto permanente con las autoridades eclesiásticas como entes orientadores de valores y formación ética.
- **JUNAEB**, con la cual se mantendrá contacto permanente a través de la entrega de alimentación, campamentos escolares, becas escolares, salud escolar, atención dental, programas especiales (Chile Solidario), Etc.
- **SENDA**, a través del programa de prevención del consumo de drogas y alcohol.

XVI.- DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia escolar debe ser conocido por todos sus integrantes de la unidad educativa y para ello se ha dispuesto las siguientes instancias:

- a) Socialización por parte del Equipo de Convivencia Escolar a todos los funcionarios.
- b) Los profesores jefes de cada curso deben dar a conocer dicho manual a los(as) alumnos(as) y apoderados (as) al menos dos veces al año.
- c) En el proceso de matrícula se entregará a los apoderados(as), un extracto del Manual de Convivencia Escolar.

XVII.- NORMAS DE INTERRELACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

En toda actividad organizada por la escuela se debe:

- Reconocer y respetar en los y las otros(as) los mismos derechos que están indicados en este Manual de Convivencia.
- Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento en las condiciones que se estipulan en este Manual de Convivencia.
- Asistir y contribuir con la participación al buen éxito de las clases regulares y de las actividades deportivas o actividades artísticas culturales organizadas por la escuela y la comunidad.
- Mantener un comportamiento, adecuado en la vía pública, en los medios de transporte, en espectáculos deportivos y culturales tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- Entregar oportunamente a padre, madre o apoderado(a) la información que envíe la Escuela a través de circulares y comunicaciones.
- Solucionar los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar a partir de la negociación y el diálogo, sustentado en el respeto.
- Respetar la diversidad ejerciendo la tolerancia hacia las personas.
- Ser solidario(a), de manera especial ante dificultades o accidentes que puedan presentarse en el transcurso de la jornada de trabajo escolar o de actividades plantificadas por la escuela.
- Respetar y valorar el trabajo que realizan los Profesores(as), Administrativos(as) y asistentes de la educación.
- Entregar al Profesor(a) Jefe, coordinador de ciclo, inspector o Directora todo objeto que encuentre y que le no pertenezca.
- Respetar los Símbolos Patrios y de la escuela, nuestros valores culturales, regionales, nacionales y étnicos.
- No portar, consumir, comercializar ni ofrecer alcohol ni drogas legales e ilegales en la escuela ni en actividad organizada por ella.
- No portar armas de ninguna naturaleza en la escuela ni en actividad organizada por ella.
- Acatar las normas de disciplina, orden y buen comportamiento, en las reuniones de comunidad, tales como: actos cívicos, culturales, deportivos y otros.

XVIII.- NORMAS QUE EXPLICITAN EL COMPORTAMIENTO ESPERADO ENTRE LOS ESTUDIANTES Y ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES.

1) Al Interior De La Sala De Clases

- Presentarse puntualmente a cada una de las horas de clases.
- Actuar responsable y conscientemente en la sala de clases, biblioteca, gimnasio y otras dependencias dispuestas para el mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Realizar el trabajo en forma completa y organizada, sin interferir en el trabajo de los demás compañeros.
- Responder a los requerimientos escolares poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- Será responsabilidad de cada alumno ponerse al día cuando haya faltado a clases.
- Aprovechar al máximo el tiempo de trabajo pedagógico.
- Respetar los ritmos de trabajo y aprendizaje de otros compañeros, evitando ridiculizarlos.
- Mantener relaciones cordiales y respetuosas con los docentes y recurrir al diálogo para superar los eventuales problemas personales o académicos que pudieran surgir como consecuencia del proceso de formación.
- No usar celulares, MP3,MP4, Pendrives u otros elementos electrónicos al interior del establecimiento sin autorización.
- No salir de la sala de clases sin la previa autorización del profesor.
- Ningún alumno deberá manipular, enmendar, agregar o borrar calificaciones del libro de clases.
- El deterioro de algún mueble o de la sala de clases debe ser repuesto en su monto económico por el o los autores del daño, en caso de no identificarse.

2) En Los Recreos.

- Arrojar las basuras en los basureros respectivos.
- Obedecer a tiempo las órdenes dadas por los profesores y/ o inspectores.
- Utilizar las zonas destinadas para el juego y la recreación (evitar hacerlo en jardines, puertas de acceso, baños, biblioteca, casa de auxiliares, director).
- Respetar los turnos en el uso de los comedores, los implementos y las instalaciones deportivas y los baños.
- Cuidar la naturaleza (plantas, jardín, , animales).
- Comunicar a tiempo a los profesores y personal del establecimiento cualquier situación de riesgo o de peligro para la comunidad.

- Abstenerse de arrojar palos, piedras y cualquier tipo de objetos a otras personas, automóviles o ventanas.
- Dar buen ejemplo, a través del comportamiento, a los demás compañeros (no pelear, no agredir de ninguna manera a nadie, no pololear al interior del establecimiento educacional).
- Jugar sólo dentro de los límites del establecimiento. para evitar situaciones de inseguridad y respetar las propiedades ajenas.
- Regresar a tiempo a clase con el uniforme organizado y las manos limpias.

3) En Los Actos Internos

- Asistir y retirarse en forma puntual y ordenada como expresión de respeto.
- Obedecer las órdenes, instrucciones e informaciones dadas por las personas a cargo.
- Entonar los himnos con sentido patriótico e institucional.
- Participar activamente en las actividades.
- Conservar la compostura y el silencio debido, de acuerdo con cada momento.
- No silbar, burlarse o ridiculizar a las personas encargadas del evento.

4) En Los Servicios Higiénicos

- Utilizar los baños preferiblemente en los descansos o recreos.
- Usar de manera moderada y sin desperdicio el papel, el agua.
- Vaciar los baños después de utilizarlos.
- Cerrar las llaves de agua de los lavamanos al finalizar su uso.
- Arrojar los papeles a los tarros de basura.
- Conservar los servicios sanitarios limpios y ordenados.
- No arrojar papeles u otros objetos dentro de los sanitarios, lavamanos o el piso.
- No emplear los baños para jugar con los compañeros o con los implementos de aseo.
- No escribir mensajes en las paredes o puertas.

5) En Los Espacios Y Actividades Deportivas.

- Hacer de las prácticas deportivas y recreativas momentos de encuentro y convivencia, evitando peleas, competencia desleal y enemistad.
- Demostrar el autocontrol y el respeto cuando se trate de ganar o de perder, evitando actitudes negativas.
- Respetar las reglas dadas por las personas encargadas.
- Respetar los turnos en la práctica de los deportes y juegos recreativos.
- En las clases, actividades de deportes, descansos, actividades internas y externas, están prohibidos los juegos bruscos o de riesgo.

XIX.- INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES DESTACADOS

Incluido en octubre 2018, posterior a fiscalización de Superintendencia de Educación

Nuestro establecimiento reconoce a aquellos estudiantes destacados en distintas Áreas con los siguientes premios:

CATEGORÍA	RECONOCIMIENTO	CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES PREMIADOS	RESPONSABLES
Esfuerzo y Perseverancia	-Medalla grabada -Gira de estudios para los mejores estudiantes.	Destinado a estudiantes de 1° a 8° básico y Taller laboral, que más se destacan por su esfuerzo constante, que han demostrado superación de sus limitaciones, buen trato con sus compañeros y profesores, respetuosos de las normas de la escuela, responsable en el cumplimiento de los deberes escolares. Se premiara al final del año escolar.	-Docentes -Equipo Directivo
Asistencia	-Medalla grabada	Premio destinado al o los estudiantes de cada curso que completen un 100% de asistencia diaria a clases durante el año escolar. Si la asistencia es inferior pero la mejor del curso también se premiara, hasta un 95%. Sera entregado al finalizar el año escolar.	-Docentes -Equipo Directivo
Mejor compañero/a	-Diploma de Honor -Obsequio individual	Alumno que es elegido dentro de su curso y que a juicio de sus compañeros merece ser elegido como el mejor compañero. Se premia durante el segundo semestre por el Club de Rotarios de la ciudad.	-Compañeros de Curso

Resultados Simce	-Diploma de Honor para el curso -Salida pedagógica para el curso	La premiación considerará los resultados obtenidos por los estudiantes de 4° y 6° año de Educación General Básica. Estos resultados deben ser superiores a los del año anterior. La premiación tomará en cuenta los resultados SIMCE de las asignaturas de Lenguaje y Matemática y tendrá efecto en el Segundo Semestre. El premio a otorgar será una salida pedagógica cultural por un día. El destino de este viaje será resuelto por el Equipo Directivo del establecimiento, una vez que se tengan los resultados de la prueba estandarizada en cuestión. La gestión de dicho viaje estará a cargo de un Directivo del Establecimiento. El curso que obtenga el premio será acompañado por el profesor jefe que los guió durante el año lectivo en que rindieron la prueba, profesor jefe actual y un Directivo.	-Equipo de Gestión -Equipo Directivo
Mejor Promedio de notas	-Medalla grabada -Obsequio individual	Se premiará a solo un alumno/a por curso. Si existiese más de un estudiante que obtuviere el mejor promedio de notas de su curso se tomará en cuenta, para dirimir, indicadores como asistencia, puntualidad, anotaciones positivas y negativas en su hoja de vida. Además, formará parte del Cuadro de Honor del Establecimiento. Se realizará premiación de mejores alumnos al finalizar el año escolar.	-Profesor/a Jefe
Promedios sobre 6.0 primer semestre	-Diploma de Honor -Obsequio individual	Recibirán este premio todos los estudiantes de educación básica y educación especial que al finalizar el primer semestre académico presentaren un promedio de notas igual o superior a 6.0. La ceremonia se realizará la misma semana que los estudiantes salen de vacaciones de invierno. Recibirán el premio por grupo curso de manos de sus profesores/as jefes.	-Equipo Directivo -Profesor/a Jefe

Destacados en Talleres Electivos	-Medalla grabada -Gira de estudios para los mejores estudiantes.	Los estudiantes destacados en los talleres electivos de carácter artístico y deportivo serán premiados cuando manifiesten una habilidad especial, participen en las diversas actividades del establecimiento que lo ameriten, un comportamiento acorde a su condición de estudiante destacado y cuiden los insumos y materiales de los que dispongan para desarrollar sus talentos en el establecimiento. Será premiado un alumno por taller. La premiación se llevará a cabo al finalizar el año escolar.	-Monitores de Talleres Electivos
Mejores Lectores	-Diploma de Honor -Libro	Este premio recaerá en los estudiantes que concurren frecuentemente a la Biblioteca y soliciten libros de interés personal. Se premiará a un estudiante de primer ciclo y uno de segundo ciclo.	-CRA
Olimpiadas Pedagógicas	-Medalla grabada Obsequio individual	Serán premiados aquellos estudiantes que clasifiquen a la etapa final de las Olimpiadas pedagógicas en la asignatura correspondiente al año lectivo. Se premiará al primer, segundo y tercer lugar por categoría, diferenciándose los premios por lugar. A los alumnos que no queden en dichos lugares pero que participen en la final se les premiará con una medalla de participación.	-Dirección
Espíritu Escuela Río Negro	-Medalla grabada - Diploma de Honor	Este premio los recibirán 4 alumnos(as) de la Escuela , dos alumnos de cada ciclo. En la celebración del día de la familia se reconocerá a los estudiantes que sean el fiel reflejo de los valores que se destacan en nuestro PEI y reflejan el perfil de alumno que con sus actitudes contribuya con la sana Convivencia Escolar. Los valores que se destacarán son: - Empatía - Tolerancia - Responsabilidad - Solidaridad - Respeto	-Equipo de Convivencia Escolar -Equipo de Gestión

Ya leo solito	-Diploma de Honor -Libro de cuentos	Estudiantes de PRIMER año de Educación General Básica que hayan logrado un Dominio Lector esperado para su nivel en cuanto a velocidad, decodificación con exactitud y prosodia (entonación y expresión) La premiación de los mejores lectores de primero básico se realizará a fines del mes de Septiembre.	UTP Primer Ciclo y Profesores de Lenguaje y Comunicación.
----------------------	--	---	---

XX.- NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) Rechazar toda forma de discriminación que pueda generarse al interior de la comunidad escolar.
- b) Los alumnos (as) no pueden discriminar, ridiculizar, agredir física ni verbalmente, humillar o vejar, a ningún miembro de la comunidad escolar.
- c) Los alumnos (as) no serán discriminados bajo ningún aspecto: religioso, social, económico, intelectual, étnico, embarazo en caso de las niñas, condición de padre en caso de los varones, etc. por parte de todos los miembros de la Unidad Educativa.

XXI.- NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLOGICA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Rechazar toda conducta que signifique un menoscabo psicológico a algún integrante de la comunidad escolar.

2.- No se permitirá ninguna situación que atente contra la integridad psicológica del alumno(a), y de cualquier integrante de la comunidad escolar (asistente de la educación, docente, profesionales de la educación, equipo directivo, etc.) para lo cual se utilizarán todos los mecanismos de acción que favorezcan la sana convivencia. Si ocurriese, se solicitará, por parte de Convivencia Escolar, dejar un formulario por escrito y con firma para sustentar alguna acusación o reclamo de manera responsable.

3.- En caso que algún alumno(a) necesite ayuda de este tipo, será derivado a la psicóloga siguiendo el conducto regular: Profesor, Equipo de Convivencia Escolar, Directora, psicólogo(a). El especialista informará a quien corresponda, los cuidados y atenciones requeridas para el alumno(a) solicitando la autorización del padre, madre o apoderado.

4.- La escuela apoyará a los alumnos que presenten alguna enfermedad física y/o psicológica que impidan su normal desempeño académico, prestándole asesoría por medio

de la Unidad Técnico Pedagógica, psicóloga y/o psicopedagógica para permitir su óptimo proceso de enseñanza aprendizaje.

5.- En caso de existir conflictos entre los estudiantes, funcionarios o apoderados del Establecimiento, se podrá utilizar el mecanismo de mediación para resolver la situación. Esta solicitud podrá ser canalizada a través del Profesor Jefe, Inspector, Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo.

XXII.- NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Del Cuidado A La Integridad Física.

Cada alumno(a) de la escuela cuidará la integridad física de todos los integrantes del Establecimiento, incluyendo en este punto, también, la propiedad privada de cada uno, ya sea mochilas, bolsos, vestimentas o cualquier implemento personal.

- a) Si un alumno(a) es sorprendido golpeando, empujando o abusando físicamente de otro (a), o dañando la propiedad de un compañero (a) o de otro curso, en un contexto que no revista características de juego, será registrado en el libro de clases como Anotación negativa.
- b) Si dentro de la sala de clases ocurre un conflicto entre alumnos(as), el profesor de Asignatura identificará a los alumnos (as) involucrados y tratará de resolver el conflicto o la situación problema a través del dialogo.
- c) Si la situación sobrepasara al profesor (a), este derivará a los alumnos (as) a la dirección quien los entrevistará y buscará la solución al problema.
- d) En el caso de la vestimenta o artículos personales, el apoderado deberá responder en forma material, reponiendo el daño en el menor tiempo posible.
- e) La Comunidad educativa presenta como eje fundamental de convivencia, el entendimiento y las buenas relaciones personales en un cuadro de paz y sentido fraterno. Por tanto, no se permitirán los juegos violentos, agresiones, riñas, uso de elementos peligrosos y otros que dañen o pongan en riesgo la integridad física de los miembros de la escuela.

2) De Los(as) Alumnos(as) Discapacitados(as).

- a) Contar con rampas y pasamanos en los baños o servicios higiénicos, pasillos, salas de clases, accesos del establecimiento para el desplazamiento expedito de los alumnos con dificultad motora, o que utilicen sillas de ruedas, etc.

- b) Todos los alumnos del establecimiento deberán colaborar y apoyar a sus compañeros en sus desplazamientos y juegos cuando sea necesario.

XXIII.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

1. Principio De Presunción De Inocencia.

Ante una eventual falta cometida por cualquier miembro de la Unidad Educativa, éste será considerado inocente hasta que se demuestre su culpabilidad. Ante esta situación existen principios establecidos en el marco jurídico que serán respetados, como por ejemplo, respeto al proceso, presunción de inocencia y las instancias de apelación.

2. Criterios Generales De Graduación De Faltas.

La escuela define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia Escolar.

3. Criterios Específicos De Graduación De Faltas.

La escuela garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles atenuantes y agravantes para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.

4. Procedimiento Para Evaluar La Gravedad De Todas Las Faltas Y Aplicar La Sanción Correspondiente:

- 4.1. La verificación de la falta. Verificar con los afectados(as) la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó)
- 4.2. La comprensión de la falta. Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones (Saber por qué) Y Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- 4.3. Las implicancias de la falta. Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde.
- 4.4. De los y las responsables de la evaluación de la gradualidad de la falta. La evaluación de la gradualidad de la falta corresponderá, según sea el caso, al Profesor(a) de Asignatura, al Profesor(a) jefe, al Encargado de Convivencia Escolar, al Consejo de Profesores(as) del Ciclo, al Director.

5. Escuchar Al Alumno o A La Alumna Y A Su Apoderado(A).

El o la estudiante involucrado(a) en una falta grave o gravísima, será citado(a) por la coordinadora de convivencia escolar y /o Dirección del establecimiento para que pueda hacer los descargos concernientes al caso. En este acto el o la alumno(a) será acompañado(a) por su apoderado(a)

6. Técnicas de resolución de conflictos.

La escuela contemplará el uso de diversas técnicas para resolver positiva, pacífica y formativamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Tales como la entrevista, el diálogo reflexivo individual o grupal, la negociación de acuerdos, la intervención de un tercero (la mediación, el arbitraje, la triangulación)

XXIV.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Las faltas y las sanciones serán analizadas desde una perspectiva formativa y de acuerdo a la Edad del (la) alumno(a) comprometido(a) en la misma.

A.- Faltas Leves

A.1.- Procedimientos de acción

1.-Impuntualidad reiterada: Presentarse atrasado por 3a. vez en el mes a la jornada escolar. **Modificación realizada mayo 2018.**

Sanciones: Citación del(la) Apoderado(a) para que tome las medidas conducentes a garantizar las condiciones requeridas para no reincidir en impuntualidad y Constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Control: Profesor Jefe o Inspector - Apoderado(a)

2.-Representar a la escuela sin la autorización correspondiente.

Sanción: Constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Control: Profesor Jefe - Apoderado(a)

3.-Presentarse a la jornada escolar sin uniforme faltando a las normas de este manual

Sanción: Comunicación al(la) Apoderado(a) para que tome las medidas conducentes a garantizar las condiciones requeridas de presentación personal descritas en este Manual y constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Control: Profesor(a) Jefe - Profesor(a) responsable de la clase o actividad - Apoderado(a).

4.-Presentarse a la jornada escolar sin los deberes escolares exigidos

Sanciones: Comunicación al(la) Apoderado(a) para que tome las medidas necesarias.

Para garantizar el cumplimiento de los deberes escolares y Constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases.

Control: Profesor(a) responsable de la asignatura - Apoderado(a)

5.-Uso de aparatos u artefactos o juguetes personales durante el desarrollo de una clase o actividad planificada por la escuela.

Sanción: Serán requisado los aparatos u artefactos que el alumno(a) porte hasta el término de la clase, actividad o al término del semestre. Control: Profesor(a) responsable de la actividad

6.-Causar intencionalmente daño a la planta física o a algún medio o recurso de aprendizaje.

Sanción: Asumir los costos de reparación o reposición personalmente o de manera solidaria cuando sean dos o más los responsables del daño causado. Control: inspector - Apoderado (a).

7.-Presentarse al establecimiento, luego de tres inasistencias, sin justificación por parte del apoderado.

Sanción: Comunicación al (la) apoderado para que asuma el cumplimiento de sus deberes.

a.2.-Normas de Interacción

- ☐ Manifestar de palabra o de hecho actitudes o conductas que alteren la calidad de las interrelaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en cualquier dependencia del establecimiento o actividad programada por el mismo.

Sanciones: Citación al(la) Apoderado(a) para ser informado(a) de la responsabilidad de su hijo(a) y Constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases. Control: Profesor(a) responsable del proceso y/o Directora.

B.-Faltas Reiteradas

b.1.-Normas de Funcionamiento o de Interacción

La reincidencia y los agravantes de las Faltas Leves, sean de funcionamiento o de interacción, podrán conducir a Propuestas de cambio que se estipulen y acepten en los RECURSOS PEDAGÓGICOS ADICIONALES señalados en este manual.

C.- Faltas Graves

Su sanción se ajustará al procedimiento fijado para estos casos

c.1.-Normas de Funcionamiento o de Interacción

- 1.-Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- 2.-Menoscabar psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- 3.-Discriminar en cualquiera de sus formas a algún miembro de la comunidad escolar ESCUELA RIO NEGRO.
- 4.-Falsificar la firma de los(as) padres, madres y/o apoderados(as).
- 5.-Falsificar la firma de un(a) directivo(a), profesor(a) o asistente de sala con el propósito de evadir alguna responsabilidad personal frente a alguna situación que lo o la afecte.
- 6.-Salir del establecimiento sin la autorización correspondiente.
- 7.-Atentar deliberadamente contra equipos, muebles o enseres del Colegio.
- 8.-Insultar públicamente a algún(a) integrante de la comunidad escolar verbalmente o por escrito o a través de algún recurso TIC.
- 9.-No presentar justificaciones de padres y/o apoderados o licencias médicas, en caso de inasistencias reiteradas.

En cada una de estas Faltas Graves:

Sanciones: Constancia en la Hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases o Carta Compromiso, suspensión de clases de 2 a 5 días o Condicionalidad Escolar. Control: Carta Compromiso

D.- Faltas Gravísimas

D.1.-Normas de Funcionamiento o de Interacción

- 1.-Cualquier acción que atente contra la moral, por ejemplo: el exhibicionismo sexual, incluyendo toda forma de acoso, abuso, o agresión sexual.
- 2.-Conductas derivadas del consumo abusivo de alcohol e inducción a su consumo dentro del establecimiento o fuera de él durante horarios de clases vistiendo su uniforme escolar .Entiéndase de lo anterior salidas pedagógicas, actos comunales, actividades deportivas, entre otras.
- 3.-Porte, uso, comercialización (micro tráfico) de drogas legales y/o drogas ilegales e inducción a su consumo dentro del establecimiento o fuera de él durante horarios de clases vistiendo su uniforme escolar .Entiéndase de lo anterior salidas pedagógicas, actos comunales, actividades deportivas, entre otras.
- 4.-Organizar o participar en acciones de fraude académico (engañar para obtener beneficios académicos en evaluaciones de cualquier naturaleza).

5.-Adulterar y/o hacer uso indebido de documentos oficiales de la institución: libro de clases, registros de asistencia, certificados de estudio y de alumno regular, actas, pases de ingreso a clases, etc.

6.-Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

7.-Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar.

8.-Ingresar al sistema computacional del colegio para sustraer o adulterar la información institucional allí contenida.

9.-Menoscabar públicamente la honra y/o amenazar a un(a) integrante de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, auxiliar, administrativo/a, profesor/a, profesional, asistente de la educación, entre otros.) verbalmente, por escrito o a través de las redes sociales, dentro o fuera del establecimiento.

10.- DE LOS PUNTOS ANTERIORES Se entenderá también como falta gravísima cualquier acción que se realice fuera del Establecimiento Educacional, en horas no lectivas y que sean difundidas a través de las redes sociales promoviendo el ejercicio de ellas como prácticas rutinarias y conductas que pongan en riesgo la salud e integridad de los alumnos.

En cada una de estas Faltas Gravísimas:

Sanciones: Expulsión o Cancelación de Matrícula. (Decisión que solo puede ser adoptada por el Director del Establecimiento Educacional, Ley 20.845) Lo anterior será evaluado por la Dirección del Establecimiento y Convivencia Escolar cuando se trate de alumnos de curso terminal.(8° Básico) Control: Notificación por escrito, con fundamentos al estudiante y a su apoderado de la medida de suspensión o cancelación de matrícula, respetando el debido proceso según consta en la Ley 21.128, Aula Segura

*** Modificaciones realizadas en mayo y septiembre 2016 / marzo 2020 e).- Recursos pedagógicos**

El establecimiento, con el propósito de garantizar el carácter formativo de su Manual de Convivencia, recurrirá según las circunstancias a los siguientes Recursos:

- **Compromiso Escolar**

Descripción: El(la) Apoderado(a) y el alumno(a) son citados por el(la) Profesor(a) Jefe con el propósito de informarles que de acuerdo al análisis de la situación académica, conductual y/o valórica de su hijo(a), se ha determinado fijar compromisos conducentes a superar la situación que es objeto de esta convocatoria. Esta situación será plasmada en una Carta Compromiso, firmado por cada uno(a) de los presentes en este acto.

Control:

- a) Será revisado en el tiempo y su término o extensión dependerá de la decisión del comité de convivencia o Dirección de la escuela, conforme a la evolución del comportamiento del alumno(a).
- b) Será revisado periódicamente por el Profesor(a) Jefe, y/o encargado de convivencia Escolar con el alumno(a) y el o la Apoderado(a).

Consecuencias

- a) Dará lugar a una suspensión o Condicionalidad Escolar si no se advierten cambios

Significativos conducentes a superar la situación, conductual y/o valórica comprometidas.

- **Servicio comunitario**

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

- **Servicio pedagógico**

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- **Condicionalidad Escolar**

Descripción: El(la) Apoderado(a) y el alumno(a) son citados por el(la)encargado(a) de convivencia escolar o Director(a) con el propósito de informarles que de acuerdo al análisis de la situación conductual o valórica de su hijo(a), se ha determinado fijar acuerdos conducentes a superar la situación que es objeto de esta convocatoria. Esta situación será refrendada en una Condicionalidad Escolar, firmada por cada uno(a) de los presentes en este acto.

Control:

- a) Será acotada en el tiempo y su término o extensión dependerá de la decisión de la Dirección del establecimiento, conforme a la evolución del comportamiento del alumno(a)
- b) Será revisada periódicamente por el Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar con el Alumno(a) y el o la Apoderado(a).

Consecuencias:

- a) Dará lugar a la cancelación de matrícula, siempre que no se cumplan las condiciones fijadas en dicho documento.

E.- Agravantes Y Atenuantes

Son circunstancias agravantes las siguientes:

- a) La reincidencia en una falta leve la convierte en grave y la reincidencia en una falta grave la convierte en gravísima.
- b) La realización del hecho en complicidad con profesores, condiscípulos u otros servidores de la institución.
- c) La realización de faltas aprovechando la confianza depositada en el autor por profesores, estudiantes, directivos o personal administrativo.
- d) La realización de la falta por ocultar otras. Rehusar la responsabilidad o atribuírsela a otro(s).
- e) Realizar un hecho que ponga en peligro a un miembro de la comunidad, dentro o fuera del establecimiento.
- f) Haber actuado dolosamente.

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del alumno(a), las siguientes:

- a) El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- b) La edad, desarrollo intelectual, psicoafectivo, volitivo, circunstancias familiares, personales y ambiente social.
- c) La buena conducta anterior a la realización de la falta.
- d) Haber sido inducido por un profesor(a), directivo, personal administrativo o un(a) compañero(a) a cometer la falta.
- e) Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error.
- f) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- g) Manifestar voluntariamente su responsabilidad y la de los demás ante un hecho.

F.-Recursos

Cuando un(a) estudiante ha sido notificado(a) de una sanción, durante los cinco días hábiles siguientes puede interponer el recurso de reposición ante el consejo directivo de la institución, quién responderá dentro de los diez días hábiles siguientes.

G.- De Situaciones Extremas De Conflicto.

Es importante normar ciertas conductas enmarcadas por la escuela como GRAVÍSIMAS, para este tipo de conductas hay sólo una sanción y esta es Cancelación Inmediata de la Matrícula, medida disciplinaria que debe ser tomada exclusivamente por la Dirección de la escuela en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.

H.- Procedimiento De Evaluación De Las Faltas A Través Del Dialogo

- Los alumnos y alumnas, antes de determinar la sanción tendrán derecho a ser escuchados para conocer sus sentimientos e inquietudes.
- Los padres y apoderados del alumno(a) sancionado(a) también tendrán derecho a ser escuchados por el organismo correspondiente antes de aplicar sanción.

I.-De Técnicas Para Resolver Los Conflictos Entre Los Estudiantes

La Unidad Educativa frente a los conflictos utilizará las siguientes técnicas para su resolución. Los responsables de estas instancias serán los Profesores Jefes, de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo, Psicóloga.

a).- **Mediación:** Se recurrirá a esta instancia para la solución de problemas y conflictos entre alumnos(as) que deben ser conducidos por el Director(a) del Establecimiento y es de carácter opcional.

b).- **Arbitraje:** En que una tercera persona facilita el proceso, representa a algún estamento que tiene autoridad para exigir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

c).-**Negociación:** Se llevará a cabo ante un conflicto no mediado, por lo cual intervendrán en la resolución del problema el Profesor Jefe, Apoderado, Inspectoría, Psicólogo(a), según sea el caso. Esta técnica de resolución de problemas es de carácter obligatorio cuando así lo determine la UTP, con el propósito de agotar todas las instancias que permitan un cambio conductual del alumno(a).

d).- **Estudios de Casos:** Es el procedimiento legal descrito en la circular N° 101 del Ministerio de Educación. El establecimiento se desarrollará un seguimiento conductual del alumno(a) brindando todo el apoyo que sea necesario. El Apoderado(a) deberá ser partícipe de todas las acciones que se emprendan en el marco de este mecanismo de resolución de problemas.

J.-Instancias De Apelación

a.- El procedimiento de apelación.

- El o la Apoderado(a) del alumno(a) responsable de una falta gravísima podrá apelar a la sanción que le ha sido comunicada ante el Director del Establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y ser presentada a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles de haber sido notificada.
- El Director(a) del establecimiento, previa consulta a los estamentos y/o profesionales de apoyo, resolverá la situación final de quien o quienes haya(n) apelado de la sanción.
- El Director(a) del establecimiento comunicará por escrito su decisión a los interesados en un plazo no mayor a tres días hábiles.

- El o la afectado(a) podrán ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales que atienden esta tipo de situaciones.

b.- Instancias de apelación internas y externas

- Una vez sancionada la falta leve o grave, según sea la situación, el alumno(a) y el Apoderado correspondiente dispondrán de una semana para apelar a dicha sanción. Este recurso deberá ser presentado por escrito ante al organismo administrativo que aplicó la sanción. Para ello presentarán pruebas, testigos, documentos, que justifiquen la apelación.

Todo estudiante tiene derecho a ser oído y a que su versión de los hechos sea aceptada como cierta por una instancia superior a la que le impuso la sanción.

- Además, puede recurrir al Consejo de Profesores para que analice su caso y haga la recomendación a la instancia correspondiente.
- El Establecimiento dispondrá de un plazo de dos semanas a contar de la fecha de la apelación para dar respuesta a las objeciones presentadas por el alumno(a) y el Apoderado(a).
- En caso de faltas de extrema gravedad como suspensión de clases, cancelación de matrícula, el alumno(a) y el(a) apoderado(a) pueden solicitar que se le revise sus antecedentes en el DAEM de la comuna.

c.- Del derecho de defensa

Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observancia del Derecho de defensa del alumno(os) implicado(s). Desde el momento en que se inicia el respectivo proceso disciplinario, por falta leve o por falta grave, el alumno(a) y sus padres o representantes tienen derecho a conocer todo lo que haga parte del respectivo proceso. Salvo el caso de reserva que haga el establecimiento con el fin de proteger el o los testigo(s) o informante(s), previa petición o a criterio de la respectiva autoridad de la escuela. La inasistencia del alumno(a) investigado(a) a una o cualquiera de las diligencias realizadas y previamente notificadas, en desarrollo de su proceso disciplinario, sin justa causa, tiene el efecto de aceptación expresa de la comisión del hecho imputado. El alumno(a) tiene derecho a acreditar su justa causa dentro de los 2 días hábiles siguientes al de su inasistencia.

d.- Otros recursos

Existe la posibilidad de proponer el recurso de una mediación dirigida por adultos/profesores entrenados en esta metodología. Este recurso permite explorar, a través del dialogo, soluciones alternas para situaciones que se salen del esquema planteado en el sistema de las instancias.

Por su misma naturaleza, estas situaciones se ven limitadas a casos de conflictos interpersonales.

XXV.- CONDUCTO REGULAR

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a los(as) alumnos (as) en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza al interior de la escuela, garantizado el debido proceso. Cada instancia deberá agotar los esfuerzos para resolver la situación, teniendo presente y respetando las disposiciones de los Reglamentos de Evaluación y Normas de Convivencia, la concepción curricular del establecimiento, el Marco de la Buena Enseñanza y en especial, el Proyecto Educativo Institucional. En caso de situación de tipo curricular u otros aspectos de interés, el (la) alumno(a) deberá recurrir en primera instancia al Profesor(a) de la asignatura correspondiente; en segunda instancia a su Profesor(a) Jefe.

En caso de no resolver esta situación, el Profesor(a) Jefe derivará la problemática a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

En lo referente al conducto regular de los Padres y apoderados, éstos deberán recurrir en primera instancia al Profesor Jefe, quién derivará a Dirección del establecimiento. Si la situación se refiere a normas de Convivencia Escolar, el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor(a) Jefe o a Inspectoría en ausencia de éste(a). En caso de no resolver esta situación, el Profesor(a) Jefe derivará la problemática al Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez analizados y contrastados los antecedentes con el Reglamento de Evaluación y/o Normas de Convivencia según corresponda, se reunirá separadamente con las partes, o bien simultáneamente con ambas, si la situación lo amerita. Seguidamente, adoptarán las decisiones que correspondan en orden a hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Normas de Convivencia, y además, los criterios técnicos pedagógicos el Marco de la Buena Enseñanza. Sólo en ausencia del Profesor(a) Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los(as) alumnos(as) podrán recurrir directamente al Equipo de Convivencia Escolar quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor(a) Jefe las acciones o decisiones adoptadas. En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, Convivencia Escolar elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de la Buena Dirección. Además, las situaciones referidas serán informadas y conversadas con los Padres y Apoderados con el fin de tomar conocimiento y/o definir acuerdos según corresponda. En la eventualidad de surgir vulneraciones a los derechos entre los integrantes de la Comunidad Educativa, la Dirección evaluará las acciones a seguir.

XXVI.- PERIODICIDAD EN LA REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

• **DE LA REVISIÓN DEL MANUAL**

La Dirección del establecimiento, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar en un plazo no menor de seis meses, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Manual de Convivencia.

En consejos de ciclo, consejos generales y reuniones de subcentros de padres y apoderados se socializará el manual y se podrán entregar sugerencias de mejoramiento.

Cualquier situación no considerada en este Manual durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

XXVII.- POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. La Política de Convivencia Escolar, 2015 - 2018 se sustenta su gestión en tres enfoques:

- **Enfoque formativo:** ya que se enseña y se aprende a vivir con los demás. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes.
- **Enfoque de Derecho:** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Cada sujeto es un ser único y valioso que requiere que sus intereses sean considerados.
- **Enfoque de Género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades.
- *El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.*

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

3. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying*, desde una perspectiva formativa.
4. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

II. Marco Legal

El establecimiento educacional, debe promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, todos los establecimientos educacionales deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, responsable de las acciones que determine el consejo escolar.

III. Rol y/o Función

Encargados de Convivencia Escolar:

- Será responsable de las acciones que determine el consejo en relación a la prevención de violencia escolar.
- Deberá revisar al menos una vez al año el manual “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”.
- Mediar y resolver conflictos de los estudiantes.

Alumnos(as), padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y todo miembro que forme parte de la comunidad educacional:

- Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
- Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- Deberán informar al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

1) Responsabilidades Y Funciones De Los Docentes Directivos, Coordinadores, Docentes Y Personal Administrativo

□ REPRESENTANTE LEGAL

- a) Arbitrar las medidas para otorgar mejoras a la infraestructura, los recursos humanos, materiales y pedagógicos necesarios para un normal desarrollo de las actividades escolares.

□ DIRECCIÓN

- a) Dirige de acuerdo a los Principios, Normas y Valores que establece el Marco Teórico y Curricular del Establecimiento.
- b) Coordina y supervisa las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- c) Preside el Consejo de Profesores.
- d) Imparte instrucciones de acuerdo al momento y realidad que se presenta.
- e) Vela por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas del MINEDUC.
- f) Resuelve situaciones emergentes que el trabajo cotidiano implica (reemplazos, entrevistas, permisos, etc.).
- g) Evalúa actividades correspondientes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- h) Orienta el trabajo del Centro General de Padres y Apoderados.

□ COORDINADOR PROYECTO ENLACES.

- a) Supervisa, controla, informa y se preocupa de los equipos del Laboratorio de Computación.
- b) Mantiene al día inventario de los equipos proporcionados por este Proyecto y los aportados por el Sostenedor.
- c) Es el responsable directo de la pérdida de cualquier artefacto.
- d) Mantener en buenas condiciones los equipos e insumos del laboratorio, para ser ocupados en cualquier momento.
- e) Colaboración directa con el profesor de aula que ocupa el Laboratorio.

• DEL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo General de Profesores estará formado por todos los docentes del plantel. Es un organismo de carácter consultivo, asesor de la Dirección. Estará presidido por el Director, o por el funcionario que él designe. En este organismo se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

- a. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación y ejecución de las actividades de la Unidad Educativa, y proponer las sugerencias que estime convenientes.
- b. Proponer e impulsar medidas que promuevan la optimización del proceso educativo.

- c. Encauzar la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.
- d. Promover el mejoramiento de la enseñanza, y el bienestar de los alumnos(as) y funcionarios a través de los organismos que correspondan.
- e. Determinar, en concordancia con la Dirección, cuáles serán las materias técnico pedagógicas donde el Consejo tendrá carácter resolutivo, sin contravenir la legislación vigente, y resolver de acuerdo a esas determinaciones.
- f. Aprobar las actas de reuniones tomadas por la Secretaria de Consejo.
- g. Participar con carácter consultivo en la evaluación de las actividades de la unidad educativa.

- **DEL CONSEJO DE PROFESORES (AS) CICLO(AS).**

El Consejo de Profesores estará constituido por todos los profesores(as) jefes del establecimiento y otros que cite la Directora. La Directora podrá delegar la presidencia de este Consejo, en otro docente directivo o en un (a) profesor(a) jefe.

Corresponde al Consejo de Profesores (as) de CICLO:

- a).- Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores jefes del establecimiento.
- b).- Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores, para facilitar la formación de hábitos, aptitudes y valores comunes, colectivos e individuales.
- c).- Informar a la Dirección sobre el contenido de las reuniones sostenidas.

- **DOCENTES**

- a) Organiza, orienta y planifica las actividades del nivel a su cargo.
- b) Mantiene los libros de registro escolar al día.
- c) Establece con alumnos(as) de su nivel, vínculos fundados en el respeto, la tolerancia, el compañerismo, la solidaridad y la veracidad, para formar un grupo homogéneo, con objetivos comunes que se logren en plazos fijados de acuerdo a tiempos estimados por ellos mismos.
- d) Realiza mensualmente reuniones de Padres y Apoderados de su nivel, priorizando los temas técnico-pedagógicos como: metodologías de trabajo, instrumentos de evaluación, programas de estudio, situación académica y disciplinaria general del curso y otros de interés, siempre con un carácter formativo para los Apoderados.
- e) Atiende inquietudes, situaciones problemáticas, quejas, reclamos, tanto de alumnos(as), como de padres y apoderados, buscando la mejor solución para las situaciones planteadas.
- f) Entregan Informe Educativo (Libreta de Notas), con rendimiento obtenido por cada alumno(a) de su curso en forma semestral y en las fechas determinados por el Establecimiento.

- g) Confeccionar Certificado de Estudio de cada alumno(a) de su curso al término del Año Escolar.
- h) Permanecer en el Establecimiento durante el tiempo de recreo y dispuesto a colaborar en situaciones que amerite su presencia.
- i) Confeccionar Actas Finales de Promoción o Repitencia Escolar correspondiente a su nivel, en la fecha indicada por la Dirección del Colegio.
- j) Debe generar la instancia para recibir a los apoderados en entrevista personal, en el tiempo que el Colegio le destina para hacerlo.
- k) Establecer un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con los alumnos(as).
- l) Proporcionar a todos los alumnos(as) oportunidades de participación.
- m) Promover actitudes de compromiso y solidaridad entre los alumnos(as).
- n) Crear un clima de respeto por las diferencias de géneros, culturales, étnicas y socioeconómicas.

□INSPECTOR(A).

- a) Controla llegada y salida de alumnos(as).
- b) Mantiene un registro de atrasos e inasistencias de los alumnos(as), informando al profesor jefe y citando a entrevista a los Padres y Apoderados de los casos reiterativos.
- c) Controla las actividades de los alumnos (as), durante los recreos y horas libres.
- d) Supervisa la presentación personal de alumnos y alumnas.
- e) Mantiene al día el libro de firmas del personal del Colegio.
- f) Mantiene un registro de las personas que ingresan al Establecimiento.
- g) Revisa baños y dependencias para evitar excesos de consumo de gastos básicos.
- h) Controla a través de la campana los tiempos académicos y de descanso.

□COORDINADOR BIBLIOTECA CRA.

- a) Posibilita la circulación de la colección de textos entre los alumnos(as) y profesores.
- b) Centraliza los recursos de aprendizaje en el espacio de la biblioteca.
- c) Mantiene al día el inventario de Recursos de Aprendizaje.
- d) Desarrolla la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad educativa.
- e) Colabora con los profesores que ingresan al recinto con alumnos y alumnas.
- f) Mantiene en buen estado los equipos, libros y medios audiovisuales.

□ASISTENTES DE PÁRVULOS Y PROGRAMA DE INTEGRACION

- a) Asisten y colaboran con la Educadora en las labores que impliquen la atención directa o indirecta de los alumnos(as), bajo las indicaciones del(la) profesional a cargo del nivel.
- b) Proporciona su apoyo indispensable en los programas de desarrollo individual: habilidades manipulativas, procesos de socialización, autonomía e independencia personal.
- c) En el aula, colabora con el alumno(a) en su proceso de aprendizaje, con la transcripción de apuntes y exámenes, aporte de material escolar, recursos pedagógicos, etc.
- d) Desempeña un especial papel en el cuidado y vigilancia en el aula, cambios de aula, ruta escolar y actividades de ocio y tiempos libres: recreos, salidas del colegio, excursiones, campamentos, etc.
- e) asume el papel de dinamizador en los juegos y actividades lúdicas.

□ AUXILIARES DE SERVICIO.

- a) Mantiene el aseo, cuidado y vigilancia de las oficinas, salas, talleres, comedor, cocinas y sus menajes, dependencias, etc.
- b) Mantiene aseados y desinfectados los servicios higiénicos después de cada recreo o actividad.
- c) Desempeñar cuando le corresponda las funciones de portería.
- d) Hacer las reparaciones básicas, restauraciones, transformaciones e instalaciones dentro del establecimiento que determinen las autoridades respectivas.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas, maquinarias y útiles que se le hubieran designado.
- f) Dar cuenta de inmediato, a la Dirección, de los daños detectados en las dependencias del establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Frente a situaciones que ofrezcan dudas de portar elementos que atenten contra la seguridad personal de los alumnos y alumnas (drogas, alcohol, pornografía, cortaplumas, otros) o se tenga evidencias sobre la pérdida de objetos dentro de la sala de clases, el Profesor Jefe con apoyo de otro docente, podrá revisar las mochilas.-

2) Protocolos

(Modificado en octubre 2018, posterior a fiscalización de Superintendencia de Educación)

2.1 Protocolo De Prevención y Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

PRESENTACIÓN Y DEFINICIÓN

“Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es, a la vez, una tarea ineludible del Estado”.

En este marco, la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una responsabilidad irrenunciable del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera promover las condiciones para que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

El presente Protocolo de Acción y Prevención reúne estrategias y acciones para contribuir a la prevención y disminución de la incidencia de este problema en la comunidad educativa.

El Abuso Sexual Infantil es “La imposición a un niño o niña basada en la relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy. J. 1998 *“El dolor invisible de la infancia”*)

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo

las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

Exhibición de sus genitales por parte del abusador.

Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.

Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.

Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.

Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico. (Ej. Fotos, películas)

Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej. Revistas, películas, fotos) Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.

Promoción o facilitación de la explotación sexual

Obtención de servicios sexuales de parte de un menor a cambio de dinero u otras prestaciones.

La actual legislación de Delitos Sexuales en nuestro país distingue siete figuras específicas de abuso sexual: Violación (penetración vaginal, anal u oral), incesto, estupro, sodomía, abuso sexual, pornografía infantil y utilización de niños/as para prostitución.

Para calificar una conducta como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- a) Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.
- c) Diferencia de necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

OBJETIVOS

- Acordar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual dentro o fuera del Establecimiento.
- Indicar y clarificar la responsabilidad en la prevención y detección del abuso sexual que tienen todos los funcionarios/as de la comunidad escolar.
- Definir los procedimientos concretos de detección y acción que se deben respetar ante situaciones de abuso sexual.
- Promover acciones coordinadas entre diferentes estamentos de la Escuela (Dirección, Jefatura Técnica, Profesores, Asistentes de la Educación, apoderados, estudiantes) para enfrentar de manera adecuada las posibles situaciones.

FUNCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La naturaleza de cada institución determina funciones, competencias y responsabilidades diferenciadas ante situaciones relacionadas con el abuso sexual.

En el caso particular de la Escuela Río Negro:

1. Educa sobre los distintos aspectos relacionados con la vulneración de derechos y específicamente el abuso sexual.
2. Previene la ocurrencia de situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el abuso sexual.
3. Protege a los estudiantes que se vean comprometidos en situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el abuso sexual.
4. Detecta situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el abuso sexual.
5. Deriva a los estudiantes que se vean comprometidos en situaciones o hechos y específicamente el abuso sexual a las instancias y organismos que legalmente corresponda.
6. Activa y supervisa la efectiva aplicación de los protocolos de actuación ante situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el de abuso sexual.
7. Realiza seguimiento y acompañamiento de los estudiantes que se vean comprometidos en situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el de abuso sexual.

LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Están obligados a denunciar los delitos quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieran lugar en el establecimiento (Código Procesal penal Art. 175, letra d)

Esta denuncia debe efectuarse dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. (Art. 176 del Código Procesal Penal). No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa (Art. 177 del Código Procesal Penal)

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, la Fiscalía o Tribunales competentes.

DERIVACIÓN A ORGANISMOS COMPETENTES

El Establecimiento promoverá las acciones tendientes a apoyar al alumno/a afectada y su familia, para su recuperación física o emocional. Derivará el caso a redes de apoyo si fuese necesario.

El Establecimiento efectuará tareas de seguimiento que permitan conocer la evolución de la situación presentada y realizará las tareas de apoyo y cuidado recomendadas por los especialistas y organismos pertinentes.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro adulto del personal del Establecimiento se le informará de la denuncia que hay en su contra y se le retirará inmediatamente de sus funciones laborales, mientras se realiza la investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.

En aquellos casos en que el posible responsable de la agresión haya sido otro alumno de debe separar de manera inmediata a la víctima del alumno agresor. En el caso del agresor se le citará al apoderado, de manera inmediata, informándole de la situación que compromete a su pupilo. Se le informará las acciones que ejecutará el Establecimiento y que mientras se resuelva la situación su pupilo no podrá ingresar a la Escuela.

En un plazo de 5 días hábiles máximo el Equipo de Convivencia Escolar deberá informar las medidas implementadas (activación de protocolo) a los padres, madres o apoderados.

En caso que el involucrado sea funcionario deberá realizarse una investigación sumarial interna dando un plazo máximo de 30 días para su resolución y pronunciamiento, conforme a lo señalado por DAEM Río Negro en Reglamento.

En ambos casos se informará por escrito al Departamento de Educación Municipal de la Comuna.

En cualquier circunstancia se dejará registro escrito de los acontecimientos y seguimiento del caso.

DE LA SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo deberá ser informado a toda la unidad educativa al inicio del año lectivo: a cada curso por su correspondiente Profesor /a Jefe, al personal docente y no docente por el Encargado de Convivencia Escolar, a cada apoderado en el momento de la matrícula y en reuniones. Se deberá dejar registro escrito de las personas que han recibido la información.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

1. Aumentar el control de los adultos durante los recreos. Lo óptimo es que los alumnos/as jamás queden sin la presencia y supervisión de adulto responsable de estas funciones.
2. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.
3. El uso de los baños de los alumnos/as debe estar estrictamente prohibido tanto para las personas externas al establecimiento como para los funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
4. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad en el caso de que ingresen deben solicitar autorización en Inspectoría, indicando la razón de su ingreso.

5. Realizar un proceso educativo permanente respecto al abuso sexual a docentes, funcionarios no docentes, padres y apoderados, alumnos y alumnas.
6. Informar a los alumnos y apoderados respecto a las redes de apoyo que posee el Establecimiento y a las cuales acudir por información y ayuda (tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD Cordillera, comisarías más cercanas, Asistente Social, Psicólogo)
7. Promover encuentros adecuados con los alumnos respetando procedimientos y ambientes determinados: las entrevistas a los alumnos/as se deben realizar en un lugar destinado para ello, cómodo y con buena visibilidad. Se debe dejar registro de la entrevista.
8. La Escuela debe establecer quiénes son los funcionarios que están autorizados para retirar a los alumnos de las salas de clases: integrantes de PIE, Profesores, Convivencia Escolar, Jefe Técnico, Directora, etc.
9. Los encuentros con los alumnos/as que se den fuera del Establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades previamente informadas a la Escuela y al apoderado/a.
10. Promover como institución educativa una relación emocional adecuada de los alumnos/as con sus padres, recordándoles a éstos la gran responsabilidad que tienen en la educación, bienestar y desarrollo de sus hijos.
11. Conviene destacar que uno de los factores protectores más relevantes para prevenir el abuso sexual, corresponde a la creación de un ambiente de convivencia en la escuela que permita que los alumnos desarrollen su autoestima individual y grupal, que vean que los adultos son eficaces modelos de conducta y que aprecien que al interior de su escuela son escuchados, respetados y valorados.

CONSIDERACIONES GENERALES A RESPETAR FRENTE A UNA DENUNCIA DE ABUSOSEXUAL

Cuando existiese fundamento para sospechar que se está en presencia de abuso sexual sufrido por un (a) estudiante o ante recepción directa y concreta de tal situación, sea por parte de un estudiante, de un (a) funcionario (a) de la escuela u otro (a) adulto se debe tener presente las siguientes consideraciones:

- Actuar con la máxima rapidez, respeto y prudencia que la situación exige.
- Otorgue la seriedad necesaria a la comunicación o aviso que reciba y que se relacione con un posible abuso sexual.
- Considere como prioritario acoger a la persona denunciante.
- Recuerde que esta información merece una máxima privacidad y delicadeza en su manejo.

- Contenga emocionalmente y dé seguridad a él o la denunciante. Acompañe, no interrogue, cuestione o presione.
- Informe que la situación referida o conocida será comunicada a las instancias que corresponda a fin de tomar las acciones que están registradas en el protocolo.
- Informe inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora de la Escuela.
- En todo momento se deberá valorar la credibilidad de la denuncia y de él o la denunciante. Bajo ninguna circunstancia se deberá ignorar, despreciar o no atender **responsablemente una denuncia o sospecha de abuso sexual.**

PASOS A SEGUIR:

En caso de sospecha o denuncia verbal de abuso sexual de menores:

1. Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y a la Directora de la Escuela o en su ausencia a quien lo subrogue. En el caso de que él o la posible abusador(a) esté directamente relacionado con los cargos antes mencionados, se debe informar a la persona que tenga el rango inmediatamente superior.
2. La información comunicada o denunciada debe registrarse, dentro de un período no superior a dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa por él o la denunciante. La Directora, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, podrá solicitar la presencia del profesor jefe o un profesional de confianza del estudiante.
3. La Directora informará de la situación presentada al Jefe de DAEM o a quien lo subrogue y procederá a denunciar la situación a las policías (carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o a Tribunales correspondientes.
4. En el caso que el presunto(a) abusador(a) sea funcionario (a) del Establecimiento o un estudiante de éste, se debe separar al posible victimario (a) de la presunta víctima.
5. La Directora o quien la subrogue, deberá informar inmediatamente a los padres o adultos responsables de la situación que vive el o la menor, solicitando su inmediata presencia en el Establecimiento. Se dejará registro de esta entrevista informativa que dará cuenta de la situación en que está comprometido(a) su pupilo y las medidas que adoptará el Establecimiento. Se les explicará, además que si se está frente a la presencia de un delito, existe la obligación de denunciar a la Policía o Fiscalía. En caso de desear hacer la denuncia personalmente, se le da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:30 A.M), para demostrar que se realizó la denuncia. Se le indicará al adulto responsable del menor que en caso de no desear proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento cumplirá con esta obligación.

En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo, de confianza, que señale el/la estudiante, al que se le solicitará su inmediata comparecencia en el Establecimiento. Se dejará registro de esta entrevista, en donde se informará la situación verbalizada por el estudiante y las medidas que adoptará el

- Establecimiento. Se explicará, además que si se está frente a la presencia de un delito, existe la obligación de denunciar a la Policía o Fiscalía. En caso de desear hacer la denuncia personalmente, se le da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:30 A.M), para demostrar que se realizó la denuncia. Se le indicará al adulto responsable del menor que en caso de no desear proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento cumplirá con esta obligación.
6. La Directora o quien subrogue y Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de inmediato al padre o la madre del posible agresor respecto de la situación que vive su hijo(a), todo lo anterior de manera presencial y dejando registro escrito de la entrevista para posterior seguimiento del caso.
 7. Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro adulto personal del Establecimiento se informará inmediatamente al Jefe de DAEM comunal quien tomará las medidas correspondientes e informará de la denuncia que hay en su contra se le retirará inmediatamente de sus funciones laborales, lejos del contacto con estudiantes. La dupla psicosocial realizará seguimiento directo del caso, siguiendo las instrucciones de los organismos especializados para apoyar a los involucrados víctimas de la situación y a sus familias.
 8. Se realizará intervención de la dupla psicosocial a él o la afectado/a siempre y cuando no haya sobre intervención con otras entidades de apoyo.
 9. El Equipo de Convivencia Escolar creará estrategias si fuese necesario: plan de intervención individual de apoyo al trabajo pedagógico (refuerzo, acompañamiento personalizado, entre otros), solicitando a los docentes flexibilización en algunos aspectos que se puedan ver afectados.
 10. Asistente Social realizará seguimiento del caso con las entidades correspondientes o duplas de redes de apoyo.
 11. Asistente Social realizará seguimiento del caso con las entidades correspondientes o duplas de redes de apoyo.

2.2 Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes

Este protocolo tiene como objetivo facilitar las pautas de intervención que guían el accionar dentro del establecimiento, ante la detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La Organización Mundial de la Salud define al maltrato hacia niños, niñas y adolescentes como *“toda forma de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para salud, la supervivencia, el*

desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder...”

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (como el ámbito familiar) o públicos, siendo todos los casos mencionados anteriormente una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente. Es por ello, que se OBLIGA a quien conozca tal situación realizar la denuncia a las instituciones que correspondan.

Tipos de Maltrato

- **Maltrato Físico:** acción no accidental de algún adulto que provoca daño físico o enfermedad en el/la niño/a o adolescente, o que lo deja en grave riesgo de padecerla como consecuencia de tal acción.
- **Maltrato Emocional:** conductas reiteradas, por parte de padres o cuidadores, tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas o aislamiento, que causen o puedan causar un deterioro en el desarrollo emocional, social y/o intelectual del niño/a o adolescente.
- **Abandono o Negligencia:** las necesidades básicas del/la niño/a o adolescente no son atendidas adecuadamente por ningún adulto responsable y que convive en el mismo lugar (por motivos diferentes a la pobreza).
- **Abandono Emocional:** el niño/a o adolescente no recibe el afecto, estimulación, apoyo y protección necesarios para su óptimo desarrollo. También entran casos en los que existe falta de respuesta por parte de los padres o cuidadores a las expresiones emocionales o a sus intentos de aproximación o interacción.
- **Abuso Sexual:** cualquier clase de búsqueda y obtención de placer sexual con un/a niño/a o adolescente por parte de un adulto. No es necesario que exista el acceso carnal para considerar el abuso. Además, se agrega cualquier situación en la que se utilicen como objeto de estimulación sexual (incesto, violación, vejación sexual y abuso sexual sin contacto físico).
- **Explotación Laboral o Mendicidad:** los padres o cuidadores del niño/a o adolescente asignan de forma obligatoria la realización continua de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites y que deberían ser realizados por un adulto. Esto en desmedro e interfiriendo con sus actividades y necesidades sociales y/o escolares, con tal de obtener beneficio económico o similar para los padres o estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los/las niños/as o adolescentes.

REGLAS BÁSICAS Y PRIORITARIAS

El docente, asistente de la educación o directivo ante quien el niño/a o adolescente revele una situación de vulneración de derechos, deberá:

- Creer lo que el/la niño/a o adolescente relata, tratándolo con respeto y dignidad
- Brindarle confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual
- No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclarar que lo contará a personas que puedan ayudarlo

- No obligar al/la niño/a o adolescente a relatar lo que no está preparado para decir
- Recurrir a profesionales ante esta situación
- Confidencialidad en la denuncia

PASOS A SEGUIR:

Este instrumento surge como modelo orientador para el abordaje de situaciones de maltratos graves y urgentes, como los mencionados anteriormente. Ante la sospecha y/o detección de alguna vulneración de derechos que estuviera sufriendo el niño/a o adolescente, la institución educativa deberá:

1. Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y a la Directora de la Escuela o en su ausencia a quien lo subrogue.
2. La información comunicada o denunciada debe registrarse, dentro de un período no superior a dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa por él o la denunciante. La Directora , junto a la Encargada de Convivencia Escolar, podrá solicitar la presencia del profesor jefe o un profesional de confianza del estudiante.
3. La Directora o quien subrogue y Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de inmediato a los adultos a cargo de él o la menor de los hechos develados o reiterados que vulneran los derechos del niño/a. Se explica que la situación será informada a Fiscalía o Tribunal competente en las próximas
(esta acción solo se llevará a cabo si no se pone en riesgo la integridad del menor, de lo contrario se realizará el informe sin informar a las familias)
4. Mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño/niña o adolescente, en resguardo del mismo.
5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá estar informado sobre las instituciones que intervienen en la situación (OPD, PPF ,
6. por ejemplo) del niño/a o adolescente, a fin de realizar acompañamiento.
7. Se realizará intervención de la dupla psicosocial a él o la afectado/a siempre y cuando no haya sobre intervención con otras entidades de apoyo.
8. El Equipo de Convivencia Escolar creará estrategias si fuese necesario: plan de intervención individual de apoyo al trabajo pedagógico (refuerzo, acompañamiento personalizado, entre otros) solicitando a los docentes flexibilización en algunos aspectos que se puedan ver afectados.

2.3 Protocolo De Contención En Caso De Descompensación Médica, Emocional O Física

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzca, por parte de un estudiante, una crisis de pérdida de control con reacciones agresivas y suponga un riesgo para seguridad física de sí mismo y/o de los demás o , perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del Establecimiento Educacional. Todo lo anterior considerando que la Escuela Río Negro es inclusiva y tiene en sus aulas estudiantes con síndrome de Gilles de la Tourette, Asperger, Down, entre otros. Además un porcentaje significativo de estudiantes con conflictos emocionales y familiares, realidades que afectan su rendimiento académico y desarrollo social.

CONTENCIÓN: es sostener las emociones a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, tranquilizando y estimulando la confianza en una persona que está afectada por una crisis. En la práctica, está relacionada principalmente a dos mecanismos: la actitud empática, que es la habilidad de colocarse momentáneamente en el lugar de la otra persona; y la escucha activa, que es la capacidad de poner atención al mensaje emitido por otra persona, utilizando diferentes canales para comprender lo que se quiere decir y poder reaccionar ante el mensaje dado.

EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS:

CONCEPTO:

Las conductas disruptivas son acciones perturbadoras o agresivas que rompen la disciplina y alteran la armonía de un grupo dificultando el proceso de aprendizaje y la atención en el aula.

Durante el transcurso de la etapa escolar algunos niños pueden presentar en ocasiones, conductas disruptivas en el aula, causando reacciones que pueden resultar negativas también para el propio niño/a, por ejemplo, el rechazo por parte de sus compañeros, aislamiento social.

Algunos ejemplos de estas conductas en el aula son :

- Desafiar activamente a los profesores.
- Iniciar peleas.
- Molestar deliberadamente a otras personas.
- Dificultad para esperar turnos y seguir instrucciones.
- Levantarse frecuentemente de su asiento.
- Desordenar mobiliario
- Entre otras

PROCEDIMIENTO:

1.- Contención en la sala de clases durante un tiempo prudencial por el docente o persona adulta que esté frente al curso usando la persuasión, invitación a la calma, cambio de actividades e invitando a deponer la actitud en un tono amable.

2.- Si la descompensación interrumpe definitivamente el normal desarrollo de la clase, esto es: que el/la estudiante emita improperios, gritos, golpes, llantos; el /la docente solicitará, a través de su asistente de aula o de otro estudiante, la colaboración de un Inspector o profesional del Equipo de Convivencia Escolar. En ningún caso dejar al curso solo durante este procedimiento.

3.- Ante la imposibilidad del retorno a la calma de estudiante, éste será llevado durante un tiempo aproximado de media hora a la oficina de Convivencia Escolar y si fuese necesario se informará al apoderado para una posterior entrevista con Equipo de Convivencia Escolar y docente.

4.- Cada funcionario deberá dejar escrito un registro con hora, fecha y detalle de los acontecimientos para informar al apoderado cuando se efectúe la entrevista.

5.- Si la descompensación es reiterada, esto es 3 veces, el Equipo de Convivencia Escolar intervendrá generando un plan para trabajar con el/la estudiante, previa reunión con docentes, Equipo PIE (si fuese necesario), Inspectores y Asistente de Aula.

De lo anterior, se informará al apoderado de manera presencial para explicar de qué forma la Escuela brindará el apoyo y solicitar su autorización para atención con psicóloga.

6.- Se realizará monitoreo durante 3 meses a través de entrevistas con docentes, apoderado y estudiante. Visitas domiciliarias. Además del trabajo personalizado que se realizará con el/la estudiante.

EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN MÉDICA:

<u>CONCEPTO:</u>
Se entiende por descompensación al estado funcional de un órgano enfermo, estado emocional o físico (trastornos de ansiedad, angustia, epilepsia, etc.) que no es capaz de subvenir a las exigencias habituales dentro del contexto en el que se encuentra

PROCEDIMIENTO:

1.- Dar aviso a Inspectoría, Equipo de Convivencia Escolar y /o Dirección para pedir apoyo y dar aviso al apoderado.

2.- Derivar al estudiante a centros médicos cercanos al Establecimiento, si fuese necesario y previa autorización de su apoderado.

3.- En caso de tratamiento farmacológico suspendido por decisión de los adultos responsables del estudiante, se deberá citar posteriormente al apoderado para comprometerse a retomar tratamiento y continuar con controles médicos o alternativos.

4.- En el caso que un alumno requiera tratamiento farmacológico dentro de la jornada escolar, el apoderado deberá firmar una autorización para que el adulto responsable suministre su medicamento, junto con una orden médica que indique hora y tiempo que el medicamento debe ser suministrado. Esta gestión se realizará dentro de los 3 días de sucedido el acontecimiento. En caso contrario, el apoderado podrá asistir personalmente al establecimiento cada día.

5.- Si un apoderado decide por voluntad propia suspender el tratamiento farmacológico de su pupilo deberá informar inmediatamente al profesor/a jefe. Situación que quedará consignada en el libro de clases y hoja de registro con firma del apoderado. (Esta última con copia a Equipo de Convivencia Escolar posterior a la entrevista con el apoderado) De esta manera se solicitará la firma

un compromiso con medidas consensuadas entre docente, alumno/a y apoderado para entregar apoyo pedagógico y psicológico, por lo tanto, antes de una semana se citará al apoderado a Oficina de Convivencia Escolar.

6.- Se realizará seguimiento del caso durante 3 meses a través de entrevistas (profesores, estudiante), visitas domiciliarias y citación del apoderado.

7.- Para llevar un registro de descompensaciones se consignará en un libro foliado especialmente para estas situaciones que quedará en Oficina de Convivencia Escolar, especificando: nombre del estudiante, del docente que impartía la clase o personal del establecimiento con quien estaba, breve descripción de los hechos, hora, fecha. Para lo anterior se requiere de un registro actualizado de apoderados titulares y suplentes con nombres , direcciones y números telefónicos.



CONSTANCIA



Yo

RUT _____ Apoderado de
_____, curso
_____ tomo conocimiento del Protocolo de Contención en caso de
descompensaciones aplicado por la escuela Río Negro. Además estoy informado
que las medidas protocolares pedagógicas, formativas y psicológicas garantizan el
respeto, bienestar y sana convivencia de mi pupilo/A y de todos miembros de la
comunidad educativa.

Firma

Río Negro ____ / ____ / ____

2.4 Protocolo De Actuación y Prevención Contra El Ciberbullying

DEFINICIÓN

El *ciberacoso o ciberbullying* puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se brindan aquí algunas claves que contrinuyen a reconocer la existencia de esta problemática y cómo proceder frente a ella. Definición de ciberbullying o ciberacoso

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. (Educar Chile)

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esa naturaleza.
- Los involucrados deben ser pares y de rangos etéreos similares.
- Desarrollarse a través de redes sociales.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse un ambiente virtual, donde existan muchísimas posibilidades de replicar comentarios, burlas u otras situaciones.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- Acoso: es el envío constante y repetido de mensajes, viciosos, amenazantes, burlescos o crueles.
- Denigración: consiste en crear y utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Por ejemplo, publicar en internet información o imágenes trucadas o reales, con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra.
- Injurias y calumnias: la calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: suplantar (sustituir) la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo.
- Usurpación de identidad: usurpar (quitar, arrancar) la clave de algún medio de las redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso a terceras personas.
- Exclusión: intencionalmente sacar a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje denigrante.
- Amenazas: se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia una persona o hacia su familia.
- objetivo es mantener una relación sexual virtual

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Mantener una comunicación fluida y con actitud de formación permanente que permita trabajar de manera colaborativa entre estudiantes, padres y Escuela.
- Realizar charlas informativas y de reflexión para la comunidad educativa.
- En horas de orientación generar instancias de conversación y sensibilización entre docentes y estudiantes con el propósito de concientizar acerca de esta problemática.
- Realizar campañas contra el ciberbullying con participación activa de padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Atender a posibles situaciones que los estudiantes den a conocer o que docentes /yo asistentes puedan evidenciar.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR Y REALIZAR ACCIONES

En nuestra Comunidad Educativa existe un profundo compromiso de velar por el bienestar de cada uno de sus integrantes, es por eso que ante el conocimiento de una situación de ciberbullying se informa inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar como primera medida y posteriormente se efectúan los siguientes procedimientos.

PROCEDIMIENTOS

1. El Encargado de Convivencia Escolar debe realizar una entrevista con los y las alumnas afectadas y sus apoderados. (responsables Equipo de Convivencia Escolar)
Si la primera persona e tomar conocimiento de la situación fue un docente, deberá tomar nota de la entrevista con los involucrados y derivar a Convivencia Escolar durante el mismo día de acontecido el suceso. Todo lo anterior deberá ser consignado en las hojas de registro y entrevistas de Convivencia Escolar.
2. Si la situación reviste una connotación grave, se informará a la Dirección del establecimiento y las entrevistas se realizarán en conjunto con Equipo de convivencia., en un plazo máximo de 24 horas.
3. El Establecimiento debe tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y formativas para los y las alumnas, (conforme a la gradualidad de la falta) sin embargo éstas no pueden perjudicar o dañar su dignidad y cautelar el bienestar y seguridad de la víctima. (Personas responsables: Asistentes de la educación, Docente de la jefatura de curso, Equipo de Convivencia Escolar)
4. De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los alumnos involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los niños y adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente. (la denuncia se efectuará desde Dirección y Equipo de convivencia Escolar. Todo lo anterior se efectuará en un plazo de 24 horas, luego de efectuadas las entrevistas con los involucrados y la recepción de evidencias.
5. Se trabajará con la dupla psicosocial en las áreas de habilidades sociales con todos los involucrados.
6. Se realizará un seguimiento del caso dentro y fuera del Establecimiento con visitas domiciliarias por parte de la dupla Psicosocial.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES:

- **Pedir ayuda:** la comunicación es clave para prevenir el ciberacoso y en determinadas edades, la adolescencia, se vuelve complicada entre padres e hijos. Pese a ello, hay que educar a los hijos para la prevención del ciberbullying ; tanto si le afecta a él como a alguno de sus compañeros.
- **No entrar al juego.** Déjale claro que ante cualquier tipo de provocación o comentario hiriente en redes sociales evite responder o entrar en discusiones, y menos cuando estos se refugian en el anonimato.

- **Guarde siempre pruebas.** Muy relacionado con el consejo anterior está el de hacer pantallazos de los comentarios para que, en caso de que se mantengan, realizar la correspondiente denuncia y aportar pruebas de que se ha producido.
- **Restringe al máximo la privacidad** en redes sociales y evita que personas ajenas a tu círculo de confianza puedan visualizar fotos o post en los que se detallen aspectos que forman parte de tu ámbito privado. Evita ser etiquetado en fotos para limitar al máximo la información que se difunde sobre ti.
- **No dar información** sobre qué haces o con quién vas ya que esta información pueda ser utilizada por un ciberacosador para intimidarte. Revisa que hay publicado sobre ti en Google o en redes sociales para conocer si alguien está hablando mal de ti.
- **No aceptar perfiles en redes sociales** que no estén perfectamente identificados con nombre y apellidos y que formen parte del círculo de confianza en el mundo real.
- En caso de sufrir algún tipo de **insulto en redes sociales**, advertir de que tomarás medidas legales y, acto seguido, bloquear al ciberacosador para evitar que siga dirigiéndose al perfil. Reporta la incidencia a los administradores.
- **Bloquear y hacer pantallazos de conversaciones por Whatsapp** u otros sistemas de mensajería instantánea que pudieran ser susceptibles de ser considerados como ciberacoso y, de la misma manera, advertir de que puedes adoptar medidas legales.
- **Cambiar de forma regular las claves de acceso y contraseñas en redes sociales** y correos electrónicos para evitar casos de suplantación de identidad o de uso fraudulento del perfil. Nunca las reveles a nadie, ni a amigos ni familiares ni a conocidos.
- En caso de que esta situación se mantenga comunicar a los padres, a la Escuela y **presentar la correspondiente denuncia porque el ciberacoso es un delito.**

RECOMENDACIONES PARA PADRES:

- **Escuchar.** Si su hijo le comunica que sufre ciberbullying ha dado un paso muy importante y, ante todo, debe escucharle con calma y sin emitir juicios de valor o buscar causas y consecuencias. No lo juzgue.
- **Tomar medidas rápidas y siempre desde la calma,** si ha recurrido a usted es porque necesita ayuda y, por tanto, debe actuar y buscar las vías y soluciones como adulto (contacto inmediato con la escuela, si el victimario es también miembro de la comunidad educativa.)
- **IMPORTANTE : No actuar contra el ciberacosador** respondiendo de la misma manera través de perfiles falsos o ataques directos en redes sociales o servicios de mensajería. El ejemplo que da a su hijo marca su forma de afrontar el problema. □ **Asistir a las citaciones** del Equipo de Convivencia Escolar para determinar los pasos a seguir y recibir el apoyo de la dupla Psicosocial.

RECOMENDACIONES PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- **Escuchar** al estudiante que comenta una situación de ciberacoso sin emitir juicios valóricos. Es importante que los niños y niñas acosados sientan el respaldo y apoyo por parte de los miembros de su Comunidad Educativa.
- **Hablar** con el agresor en privado (si forma parte de la escuela), en muchos casos nos encontramos con que los agresores o intimidadores vienen de familias desestructuradas donde en sus casas no existen códigos claros de comportamientos.
- **Notificar** de lo ocurrido a Convivencia Escolar y comunicar a los padres de los estudiantes involucrados. Derivación psicológica si es pertinente y seguimiento del caso

2.5 Protocolo de Actuación y prevención en caso de maltrato, violencia y acoso

Escolar.

PRESENTACIÓN

Las instituciones educativas son un reflejo de lo que, en la actualidad, sucede en nuestra sociedad, y en ella la violencia, en sus variadas formas, viene manifestándose de manera relevante y repetida en el devenir diario.

La presencia en el hogar, en el barrio, en el trabajo, y en la escuela del conflicto y el enfrentamiento obliga a todo sistema escolar, primero a tomar conciencia de esta realidad y segundo a promover respeto, la tolerancia, la prudencia, el saber escuchar y el autocontrol, que permitan relaciones más integradas y en donde los conflictos se resuelvan de manera pacífica y acordada. Es indudable que una de las preocupaciones que posee la escuela es entregar herramientas que posibiliten que nuestros estudiantes puedan desarrollarse en forma integral. Debemos entonces, encaminar nuestros esfuerzos a educar en una convivencia de la paz que permita prevenir y anular las manifestaciones de la violencia escolar y particularmente del bullying u hostigamiento.

Por esto el Establecimiento debe ser un espacio protector y de acogida para todos los niños(a) que atendemos, especialmente para aquellos/as que presenten algún tipo de vulneración de sus derechos como puede ser la violencia o maltrato escolar.

El presente protocolo de Acción y prevención, reúne estrategias y acciones para contribuir a la prevención y disminución de la incidencia de este problema en la comunidad escolar.

I.- DEFINICIONES Y PRECISIONES:

Para la mejor comprensión de los conceptos contenidos en el presente protocolo se proporcionan algunas definiciones y precisiones fundamentales:

-Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

-Comunidad educativa: conjunto de personas que forman parte o son influidas por el entorno educativo, estudiantes, profesores, directivos, asistentes y profesionales de la educación, padres y/o apoderados.

-Violencia escolar: situaciones de agresividad que revelan una forma peculiar de expresarse y hacer justicia para abordar los conflictos.

-Conflicto: diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.

-Violencia incidental: situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.

-Acoso escolar (o Bullying): toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque que este último maltrato, humillación o temor de verse expuesto a alguna situación de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición.

II.- MARCO LEGAL:

El establecimiento educacional, debe promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, todos los establecimientos

educacionales deberán contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar, responsable de las acciones que determine el consejo escolar.

III. ROL Y/O FUNCIÓN:

- **Encargado/a de Convivencia Escolar:**
 - Será responsable de las acciones que determine el consejo en relación a la prevención de violencia escolar.
 - Deberá revisar al menos dos veces al año el manual de “normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”.
 - Mediar y resolver conflictos de los estudiantes.
- **Los alumnos/as, padres y/o apoderados, profesores, asistentes y profesionales de la educación, directivos y todos los miembros que forman parte de la comunidad escolar:**
 - Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
 - Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
 - Deberán informar al profesor Jefe o encargado/a de Convivencia escolar, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro componente de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

IV. DEFINICIÓN Y MANIFESTACIONES DEL BULLYING O ACOSO ESCOLAR:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de hostigamiento o agresión reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Por tanto, no debe confundirse una situación de acoso escolar con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en condición de igualdad. Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias.

En cuanto a algunas formas de acoso, debemos tener presente:

Agresiones físicas y/o verbales, burlas, comportamientos de intimidación y amenaza, comportamientos de exclusión y aislamiento, marginación social, robos reiterados, 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, opiniones denigrantes entre otros.

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores/as, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, etc. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

V. DIFERENCIA ENTRE HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING:

Algunas características son propias del bullying y lo diferencian de un hecho puntual de violencia escolar y corresponden a:

- Maltrato físico, psicológico o social que se prolonga en el tiempo.
- Existe una clara situación de desigualdad de condiciones entre el agresor/a y la víctima (estatura, jerarquía, contextura, otras características)
- La víctima no es capaz de enfrentar y solucionar dicha situación por sus propios medios acrecentándose la gravedad del problema.

VI.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN:

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, se cuenta con las siguientes medidas preventivas:

- Sistema de turnos de vigilancia durante los recreos, tanto en patios como en otras dependencias de la escuela.
- Cámaras de seguridad.
- Diversos talleres para estudiantes atinentes a la temática.
- Charla anual para padres y/o Apoderados.
- Coordinación permanente con redes de apoyo con el fin de ejecutar las actividades correspondientes.
- Videos para reflexionar en relación a la temática.
 - Intervención en reuniones de apoderados.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

A) En situaciones con hechos o conflictos aislados:

1. Intervenir en el momento.

Cada adulto, profesor, apoderado, asistentes y profesionales de la educación que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el programa.

2. Derivar situación a Convivencia Escolar.

Acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día que ocurre el hecho, de no ser posible, al día escolar siguiente.

3. La Encargada de Convivencia Escolar, deberá:

- Dialogar con todos los involucrados/as, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Escuchando todas las partes.

Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados/as.

☐ Informar lo ocurrido al Profesor/a Jefe de los alumnos/as involucrados/as.

- En caso de considerarlo necesario, se informará lo ocurrido al/los padres y/apoderados/as de los alumnos/as involucrados y/o se les citará a entrevista. En caso de ser una situación que ocurra durante el recreo, dependiendo de su gravedad, se podrá solucionar en el patio con los inspectores/as o Encargado/a de Convivencia Escolar, en caso contrario, se sugiere buscar un lugar ameno para dialogar resguardando el debido respeto ante el o la estudiante.

B) En situaciones reiteradas, que persisten en el tiempo:

En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un alumno o alumna, se deberá informar el hecho a Convivencia Escolar.

Encargado/a de Convivencia Escolar, entrevistará al alumno/a afectado/a.

- Se informará la situación al Profesor/a Jefe, quien deberá averiguar o investigar sobre esta situación.

- Se citará a reunión, en la que participará, dirección, Encargada y Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.
- Se citará por separado, a los padres y/o apoderados/as de los alumnos/as involucrados/as, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.
- Se dará paso al plan de acción.

Plan de Acción

- Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el/la alumno/a involucrado/a, velando siempre trabajar con todas las partes.
- Toda intervención deberá quedar registrada y archivada.
- Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos/as implicados/as.
- Se realizará intervención psicológica inicial con el/la alumno/a afectado/a. Posteriormente, la derivación a profesionales del CESFAM.
- En caso de ser necesario, el Equipo de Convivencia Escolar informará la situación ocurrida a los profesores/as de asignatura que trabajan directamente con los involucrados/as.
- Equipo de Convivencia Escolar creará estrategias de trabajo para aplicar a los estudiantes involucrados/as.
- Realización de seguimiento continuo de la situación. El profesor/a Jefe deberá mantener informado/a al Equipo de Convivencia Escolar de cualquier situación que ocurra con el caso.

En el caso de que el denunciado de violencia, maltrato u hostigamiento, sea un profesor/a o funcionario de la comunidad:

- El apoderado/a deberá informarle al Encargado/a de Convivencia Escolar sobre la situación ocurrida.
- Se dejará registro escrito y firmado por los participantes.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá citar a reunión en la que deberán asistir los profesionales que forman parte del Equipo de Convivencia, director/a, profesor Jefe, (siempre y cuando no esté involucrado/a en los hechos).
- Quienes analizarán la situación, determinarán si constituye un caso de hostigamiento, maltrato o violencia y se concretarán las líneas de acción para abordar la situación.

Plan de Acción

Director/a del establecimiento educacional y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, citará al funcionario/a en cuestión a una entrevista privada, con el fin de informar y realizar compromiso de acuerdo a la situación.

- El funcionario/a involucrado/a, recibirá apoyo por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- En caso de continuar el hostigamiento o maltrato, la dirección del establecimiento educacional tomará medidas que considere oportunas y necesarias, basadas en el Marco Legal vigente.

VI. SANCIONES:

Las sanciones otorgadas a alumnos/as que cometan situaciones de burla, maltrato y/o violencia escolar, serán determinadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de convivencia, teniendo en consideración el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Río Negro”.

Importante: Deberá dejarse constancia de lo ocurrido. El documento deberá ser archivado, quedando como responsable quien realizó la entrevista. Se exenta de lo anterior, aquellos conflictos solucionados en el patio.

VII. RECOMENDACIONES GENERALES PARA PADRES Y/O APODERADOS:

Ponga atención a los cambios de conducta de su hijo/a que no tienen explicación por situaciones que usted reconozca como:

- No querer asistir a clases, habituales o extraprogramáticas.
- Cuando regresa de la escuela se observa ansioso/a, triste o decaído/a.
- Golpes o moretones injustificados.
- Irritabilidad, nerviosismo, cambio de carácter, dolor de estómago, etc.
- Conductas regresivas, no controlar esfínter, etc.
- Problemas de sueño, no puede quedarse dormido/a, tiene pesadillas, no quiere dormir solo/a, etc.
- No tiene ganas de ver a sus amigos/as, ni desea salir de casa.

- Llega a la casa con su ropa, libros u objetos personales dañados o rotos.
- Pierde objetos o dinero.

Si su hijo/a le informa que está siendo objeto de agresiones en la escuela o fuera de ella por parte de compañeros/as, póngase en contacto con el profesor/a o Encargado/a de Convivencia Escolar para informarlo de lo que ocurre.

- No estimule a su hijo/a a que responda agresivamente o tome venganza.
- Estimule a su hijo/a a pedir ayuda o informar a su profesor/a o algún adulto en la escuela, si sufre alguna situación de maltrato.
- No asuma usted la iniciativa de resolver el problema de su hijo/a por su cuenta.
- En caso de que su hijo/a sea quien está actuando de modo agresivo o acosando a algún compañero/a, demuéstrole claramente que desapruueba esta conducta y póngase en contacto con su profesor/a jefe.
- Anímelo/a a reconocer su error y pedir perdón a la víctima.
- Ayude a su hijo/a a manifestar sus insatisfacciones y frustración sin agresión, explíquele que debe acercarse a su profesor/a o algún adulto si enfrenta una situación de conflicto que no puede manejar adecuadamente.
- Es fundamental mantener la comunicación constante entre la familia y la escuela como una forma de prevenir y abordar adecuadamente situaciones que afecten el bienestar de sus hijos/as.

VIII. FUNCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La naturaleza de cada institución determina funciones, competencias y responsabilidades diferenciadas ante situaciones relacionadas con el bullying.

En el caso particular la escuela:

- **Educa** sobre distintos aspectos relacionados con la vulneración de derechos y específicamente el bullying.
- **Previene** la ocurrencia de situaciones o hechos relacionados con la vulneración de derechos y específicamente el bullying.
- **Protege** a los estudiantes que se vean comprometidos/as en situaciones o hechos que impliquen vulneración y específicamente bullying.

- **Deriva** a los estudiantes que se vean comprometidos/as en situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el bullying a las instancias y organismos que legalmente corresponde.
- **Activa y supervisa** la efectiva aplicación de los protocolos de actuación ante situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el bullying.
- **Realiza seguimiento y acompañamiento** de los estudiantes que se vean comprometidos en situaciones o hechos que impliquen vulneración de derechos y específicamente el abuso bullying.

IX. LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR:

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

X. DERIVACIÓN A ORGANISMOS ESPECIALIZADOS DE APOYO:

El establecimiento promoverá las acciones tendientes a apoyar al alumno/a afectada y su familia y también al alumno/a agresor y a otros estudiantes comprometidos para su recuperación física o emocional, a través de la derivación a Psicólogo y/o a organismos especializados según el caso.

El establecimiento efectuará tareas de seguimiento que permitan conocer la evolución de la situación presentada y realizará las tareas de apoyo y cuidado recomendadas por los especialistas y organismos pertinentes.

XI. DE LA SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente Protocolo de Actuación y Prevención en caso de maltrato, violencia y acoso escolar deberá ser informado a toda la unidad educativa al inicio del año lectivo: a cada curso por su correspondiente profesor o profesora Jefe, al personal docente y no docente por el Equipo de Convivencia Escolar, a los apoderados en el momento de la matrícula y en reuniones. Se deberá dejar registro de las personas que han recibido la información.

XII. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN:

- Informar sobre el protocolo a toda la comunidad. Destacando las personas a las que se puede acudir y que siempre serán escuchados/as y atendidos/as.
- Realizar un proceso educativo permanente respecto al bullying a docentes, funcionarios, asistentes y profesionales de la educación, padres y apoderados/as, alumnos y alumnas respectivamente.

- Destacar, profundizar y valorar el trabajo colaborativo, el respeto por el otro y la tolerancia en todas las funciones y actividades de la comunidad escolar.
- Promover las conductas amables, reforzando las conductas positivas, insistiendo en la importancia del saludo, despedirse, en pedir por favor, dar las gracias, pedir permiso. Especialmente que los adultos brinden el ejemplo al respecto.
- Control y supervisión permanente en los recreos. Lo óptimo es que los estudiantes no queden en ningún momento sin la presencia de los adultos encargados de dichas funciones.
- Informar y orientar a los alumnos/as y apoderados/as respecto a las redes de apoyo que posee el establecimiento tales como: CESFAM, Carabineros, etc.
- Promover como institución educativa una relación emocional adecuada de los alumnos con sus padres, recordándoles a éstos la gran responsabilidad que poseen en la educación, bienestar y desarrollo de sus hijo/as.
- La creación de un ambiente propicio de buena convivencia que permita que los componentes de la comunidad escolar sean escuchados, respetados y valorados.

2.6 Protocolo De Actuación Y Prevención Frente Al Consumo De Drogas Y Alcohol

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros niños y niñas las herramientas necesarias para instaurar una cultura preventiva frente a estas sustancias que resultan tan nocivas, no sólo para la salud física, sino también para la salud mental de las personas.

La Escuela Río Negro se constituye como un espacio para que los estudiantes desde Prebásica hasta Octavo año tengan la posibilidad de desarrollar toda su potencialidad como seres humanos y sean conscientes de sus individualidades, sus características y necesidades.

Para este objetivo la comunidad educativa completa se formará de manera permanente en los temas necesarios, para atender a las necesidades de formación de nuestros niños y niñas como personas sanas.

En el ámbito de la prevención del consumo de alcohol y drogas, se utilizarán los programas que ha desarrollado SENDA para el trabajo con niños y niñas de educación general básica.

Complementario a lo anterior, se abordará la temática con los padres/apoderados en charlas orientadas hacia temas de prevención en el consumo de drogas y alcohol.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, están el establecer en nuestros estudiantes y sus familias el desarrollo de factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la escuela busca ser un agente promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anterior, el protocolo de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- Incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- Sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos de la escuela, por parte de especialistas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a la temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol y drogas de los alumnos, para realizar trabajos de intervención y derivación de organismos pertinentes.
- Promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

ÁMBITO LEGAL

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20.084) Que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal, siendo su principal objetivo reinsertar a los mismos en la sociedad, a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, teniendo derecho a defensa gratuita, y a ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y a programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

LEY N° 20.000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo a la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas con penas de presidio menor en sus grados medio a máximo y de tipificar nuevas figuras delictivas como microtráfico y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N° 12)

Artículo 1°.- Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

Artículo 12°.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otro abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales a menor que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

OBJETIVOS DE PREVENCIÓN DE DROGAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

ACCIONES PREVENTIVAS

ENTORNO:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio de agentes contaminantes.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana.

FAMILIAS:

- Informar a los padres/apoderados sobre cómo fomentar factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo respecto al tema.
- Intervenir de manera breve en reuniones de padres/apoderados, entregando estrategias para prevenir un futuro consumo problemático de alcohol y/o drogas.

ESTUDIANTES:

- Desarrollar habilidades y competencias sociales como resolución pacífica de conflictos, autoestima, capacidad crítica, entre otros.
- Intervenir con talleres motivacionales, dinámicas relacionadas con hábitos saludables, fomento de actividades deportivas y extra programáticas.

- Intervenir con entrevistas individuales motivacionales, e intervenciones breves.

PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Promover capacitación e instrucción respecto a la temática, enfocado en profesores y asistentes de la educación.

SEÑALES DE ALERTA

Entre las señales de alerta más comunes se encuentran los cambios conductuales, psicológicos y físicos. En ocasiones, se tienden a confundir con procesos propios de la adolescencia y, de hecho, cuando se presentan aisladamente es posible que lo sean. Cabe destacar, que por sí sola cada señal no indica compromiso con la droga, sin embargo, prestarle atención a éstas puede constituir un elemento preventivo de gran importancia, y estar alerta ante la aparición combinada de estas conductas. Las señales que se deben tener en consideración son:

- Cambios significativos en la conducta.
- Ausencias frecuentes e injustificadas y/o atrasos reiterados.
- Descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda constante de dinero, desaparición de objetos.
- Somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir la temática de *drogas y alcohol*.

SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Entendemos por sospecha cuando:

Un alumno/a, profesor/a, apoderado/a o asistente relata que un/a estudiante consume, trafica o microtrafa, sin contar con pruebas concretas.

Se observan cambios en el comportamiento del alumno/a, en cuanto a su aspecto físico y/o emocional, que podrían estar evidenciando consumo de drogas.

PROCEDIMIENTO:

1° El/la profesora jefe ante la sospecha, realizará entrevista personal con el alumno o alumna involucrado/a, quedando consignado en la bitácora del docente o en la hoja de registro entregada por Convivencia Escolar y firmada ambas partes. Posteriormente deberá informar al Equipo de convivencia escolar para realizar entrevista con alumno/a

involucrado/a, quedando consignado en la hoja de registro del profesional con firma de ambas partes.

*Si el alumno/a negara la situación, no se deben emitir juicios al respecto, y se deberá realizar seguimiento de la situación de sospecha.

2° Directora del establecimiento y/o Equipo de Convivencia Escolar deberán citar a los padres/apoderados del alumno involucrado, para informar sobre la situación, y así elaborar el perfil de caso y establecer posibles factores protectores que serán de gran ayuda. Paralelamente se citará al alumno/a.

3° Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de lo ocurrido, consignando fechas, sucesos, involucrados y las firmas de todas las partes participantes. **4°** Se solicita al padre/apoderado firmar autorización para que el alumno/a involucrado reciba atención psicológica, por parte del profesional del establecimiento. Además, la dupla psicosocial evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Junto con ello, se coordinará un trabajo conjunto con coordinadora de SENDA PREVIENE de Río Negro.

CERTeza DE CONSUMO DE SUSTANCIAS, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la información de que un alumno/a ingrese al establecimiento bajo los efectos de alguna droga lícita o ilícita, o sea descubierto consumiendo.

PROCEDIMIENTO:

- 1.** Informar la situación a la Directora del establecimiento y Equipo de Convivencia Escolar.
- 2.** Directora y/o Equipo de Convivencia Escolar informarán a profesor/a jefe del curso al que pertenece el estudiante.
- 3.** Citar a padres/apoderados del alumno a la brevedad. Directora y/o Equipo de Convivencia Escolar informarán la situación ocurrida, indicando que el paso posterior es dar aviso a Carabineros (Mostrar evidencias si es que existieran). Dejar registro escrito, con firma de todas las partes participantes.
- 4.** Se llamará a Carabineros en un horario donde se resguarde la integridad del estudiante, manejando el caso con respeto y reserva.
- 5.** Se realizará seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial del establecimiento.
- 6.** Se establecerá coordinación con redes de apoyo externas que investigan el caso.
- 7.** El Equipo de Convivencia Escolar creará estrategias si fuese necesario: plan de intervención individual de apoyo al trabajo pedagógico (refuerzo, acompañamiento personalizado, entre otros) solicitando a los docentes flexibilización en algunos aspectos que se puedan ver afectados.

ES OBLIGACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CAUTELAR EL TRATAMIENTO ADECUADO DEL CASO PARA EVITAR DISCRIMINAR Y ESTIGMATIZAR AL ESTUDIANTE,

EVITANDO REALIZAR JUICIOS AL RESPECTO. POR SOBRE TODO, RESGUARDAR SIEMPRE SUS DERECHOS Y VELAR POR SU INTEGRIDAD.



2.7 Protocolo De Retención En El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas Y Padres Adolescentes

Teniendo en cuenta que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad de las familias, es también deber de los establecimientos educacionales acompañar en este proceso

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

Es vital propiciar un ambiente protector de los derechos del o la estudiante, al orientar sobre las medidas y acciones que debemos promover y cautelar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente seguro y acogedor tal como lo sugiere la Ley General de Educación.

DERECHOS:

- A recibir atención oportuna cuando informe de su embarazo y al resguardo de un ambiente de respeto y acogedor por todos los miembros del Establecimiento Educacional.
- A adaptar su uniforme escolar de acuerdo a su estado de embarazo o a vestir con ropa que le acomode conforme la progresión de los meses.
- A seguir participando de las clases en forma normal, flexibilizando o eximiéndose de aquellas que lo requieran, por ejemplo, Educación Física. Para lo anterior, se considerará el estado de salud de la estudiante de acuerdo a las recomendaciones médicas que sean informadas.
- A permanecer en el curso y jornada de clases conforme al horario que se señala en el Reglamento, a menos que por recomendación médica se sugiera flexibilizar su ingreso o salida.
- A participar de actividades extra programáticas, centro de alumnos, organizaciones, talleres, graduación o actividades que contemple el Establecimiento Educacional dentro o fuera del mismo.
- A ser promovida con un porcentaje menor al establecido de asistencia(85%), considerando su estado, condición de salud durante el embarazo o posterior a éste con los controles pediátricos. Dichas inasistencias serán justificadas con los certificados médicos o de controles que queden registrados en su carnet entregado por algún centro de salud.

- A recibir apoyo pedagógico necesario, priorizando objetivos, recalendarizando evaluaciones o actividades a fin de dar cumplimiento a su proceso escolar.
- A recibir apoyo de la dupla psicosocial del establecimiento para abordar temáticas de habilidades parentales y prestar contención, si fuese necesario (estudiantes con NEE, por ejemplo)
- A facilitar el permiso para ocupar el servicio higiénico las veces que sea necesario, a fin de evitar complicaciones de su estado.
- A evitar ser expuesta a situaciones, materiales, líquidos, aerosoles, entre otros que pudiesen poner en riesgo su salud y la de su bebé.

DEBERES :

- Informar a la Dirección del establecimiento su estado de embarazo (o paternidad) quien delegará en su equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial los procesos de acompañamiento y orientaciones para la /el estudiante y su familia.
- Informar cuando la situación de maternidad/paternidad impida la asistencia regular a clases para elaborar un calendario flexible y una propuesta curricular que propicie el logro de Objetivos de Aprendizaje y asegure la continuidad de sus estudios.
- Comprometerse a dar cumplimiento a su proceso educativo y compromisos escolares.
- Justificar como causa directa de situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año; las que se considerarán válidas al presentar certificado médico que indique las razones de la inasistencia.
- Informar acompañado /a del adulto responsable (padre, madre, apoderado, tutor) de la fecha de parto para programar actividades académicas .
- Comunicar formalmente y por escrito a la Directora del establecimiento, durante la primera semana de ingreso de la alumna los horarios de amamantamiento del recién nacido.
- Informar cuando el hijo/a presente enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste el certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes tanto al padre como la madre adolescente.

El Establecimiento Educacional a través de su Equipo de Convivencia Escolar estará en permanente comunicación con los padres de los menores o adolescentes progenitor/a a fin de informar de manera periódica las flexibilizaciones y acompañamientos que la o el estudiante requiera . De la misma forma con familiares de estudiantes de Taller Laboral o con N.E.E que requieran ser derivados a redes de apoyo para orientar y asegurar que accedan a los beneficios que pudiesen otorgarse.

2.8 Plan Integral De Seguridad Escolar

I.- INTRODUCCIÓN

Nuestro país, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes, por lo tanto, más tarde o más temprano, es conocido el significado de las Palabras Sismos, terremotos y sus consecuencias. Ante esto, nadie pone en duda nuestra capacidad para sobreponernos a los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza nos impone como nación. Ante esta situación, es necesario contar con herramientas que nos permitan la organización de los recursos humanos y materiales para afrontar una situación de emergencia y que a su vez orienten la actuación de las personas, especialmente de aquellas destinadas a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en el presente Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los profesionales docentes, profesionales no docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplimos con nuestras actividades diarias.

II.- OBJETIVOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de Autoprotección, siendo conscientes de tener una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 3.-Definir un procedimiento organizado para hacer frente a situaciones de emergencia.

III.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones integrales en las que debe involucrarse toda la comunidad escolar, vale decir, Padres, apoderados, estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, con el fin de recabar y recopilar la información necesaria, que servirá de base para la actualización del plan de seguridad escolar, cada vez que se requiera y cuya misión

fundamental es lograr una activa y masiva participación, en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a la protección de nuestro bienestar físico y psicológico.

III.1.- RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ

EMAIL	FONO	NOMBRE	INTEGRANTES
susanasilvab@live.cl	362222	Susana Silva Báez	DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO
Juanleo1969@hotmail.com	362222	Juan Hernández	JEFE DE EMERGENCIAS
yoceline.saldias@edurionegro.cl	362222	Yoceline Saldías	REPRESENTANTE PROFESORADO
Isidorasaldivia.8@edurionegro.cl	362222	Isidora Saldivia	REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS
verónica_ramos.p@hotmail.com	362224	Marlis Vullanueva	REPRESENTANTE CENTRO PADRES
Marisolcocio7@gmail.com	362224	Marisol Cocio	REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN
-----	664068	Rubén Montecinos	REPRESENTANTE CARABINEROS DE CHILE
-----	361222	Alfonso Azócar	REPRESENTANTE DE BOMBEROS
Daniel.nunez.bellet@redsalud.gov.cl	336828	Daniel NuñezB.	REPRESENTANTE HOSPITAL

III.2- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

A. La Directora es la responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

B. El jefe de emergencias del Establecimiento, en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común que es la Seguridad.

El Coordinador deberá lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos, para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. Los representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados 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 o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

D. Los representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se produce una emergencia.

E. Otros :

Apertura de portones, puertas y otros

- Sra. Doris Veloso
- Sra. Marisol Cocio

Responsable de corte de energía eléctrica (Tablero General):

- Sr. Carlos Ríos
- Sr. Yonatan Navarro
- Sra. Mónica Cheuquemán (área Biblioteca)
- Sra. Daniela Rosas (área taller laboral)

Responsable de atención de apoderados:

- Sra. Isabel Paicil
- Sra. Patricia Valderas

Representante y vocero de información a medios de comunicación: Sra . Susana Silva.

☐ Sr. Emiliano Muñoz

Responsable de corte de gas:

- Sra. Verónica Guzmán (manipuladora)

Responsable de apertura de puertas en comedor:

- Sra. Patricia García (manipuladora)

Responsable de toques de alarma:

- Sra. Isabel Martínez (central)
- Sr. Carlos Ríos (campana 1° ciclo)

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Las campanadas de aviso serán las siguientes: SISMO : 6 campanadas lentas y enseguida campanadas rápidas	
INCENDIO	: campanadas rápidas desde el inicio

IV.- FUNCIONES OPERATIVAS

A.- DIRECTOR/A

Será el primer/a coordinador/a y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la Evacuación de las instalaciones del establecimiento.

B.- JEFE DE EMERGENCIAS

- Asume la responsabilidad total, en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Ante una emergencia, deberá dirigirse al centro de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externa.
- Activará alarma sonora de emergencia.

- Mantener informado al Director/a.
- Velará por la actualización continua del Plan
- Coordinará con las unidades externas, prácticas, simulacros y ejercicios de evacuación.
- Procurará que dentro del plan Anual, existan actividades simulando distintas situaciones y acciones de emergencia.
- Evaluará la emergencia y actividades simuladas.
- De ausentarse de su trabajo, deberá nombrar a una persona que lo reemplace.

C.- BRIGADA DE EVACUACIÓN (EMERGENCIAS) Y PRIMEROS AUXILIOS.

- Coordinará con el Jefe de Emergencia un Plan de emergencia para el personal a su cargo.
- Detectará con su personal, las condiciones inseguras de las distintas áreas del establecimiento, y buscará, en conjunto con distintos estamentos, las soluciones pertinentes.
- Programará prácticas con el personal a su cargo.
- Coordinará con el Jefe de Emergencia, la evacuación del establecimiento, ordenando y conduciendo la salida de los estudiantes, personal y público en general, hacia zonas de seguridad previamente definida y señalizada.
- Coordinará acciones de ayuda a personas que no se pueden trasladar por sus medios.
- En coordinación con otros organismos exteriores, impedirá el ingreso de personas ajenas al establecimiento, durante la emergencia.
- Verificará que no queden personas rezagadas.
- Guiará a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad designadas.
- Mantendrá un inventario de los elementos de apoyo para emergencias.
- De ausentarse de su trabajo, deberá nombrar a una persona que lo reemplace.

D.- BRIGADA DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES)

- Todo el personal deberá dirigirse al foco de incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores.
- Mantendrá su equipamiento operativo en todo momento.
- Fijará entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundirá temas relacionados con la prevención y control de incendios.
- Capacitará al personal en relación al uso de extintores y métodos de extinción.
- Su función quedará finalizada cuando bomberos acceda al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para cumplir con otras funciones de la emergencia.
- Informar de las acciones al encargado de evacuación.

E.- LABOR DE LOS PROFESORES

- En caso de temblor el profesor procederá abrir la puerta de su sala, alejando a los estudiantes que se encuentran sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
 - Mantendrá siempre la calma y no realizará evacuación del curso hasta recibir una orden (Toque de Campana permanente).
 - Una vez dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, de una manera rápida pero sin correr, sin hablar ni gritar.
- Acompañará al curso al lugar asignado de zona de seguridad, juntos con el libro de clases y procederá a pasar lista.

F.- RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- Se pondrán a disposición del jefe de Emergencias.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los estudiantes.
- Cada profesor/a deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad con las instrucciones de la Brigada de Evacuación. Al retirarse de la

sala de clase deberá **llevar registro de asistencia** y una vez en la zona de seguridad verificará que todos sus alumnos se encuentren en este lugar.

G. REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación.
- Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados de la escuela, para revisar y actualizar el citado plan.
- Participarán en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del Funcionamiento del plan.
- Aprobarán en representación de los apoderados el plan.
- Asistirán a las reuniones donde se tomen acciones.

V.- AVISO DE EMERGENCIA

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- Tipo de Emergencia (incendio, accidente, intrusos, etc.) - Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

VI.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos pabellones de la unidad educativa, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. Todos los pabellones del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, todas están claramente identificadas en los planos de evacuación

y en las distintas zonas de tránsito. Se utilizará la vía que se encuentra más cercana a la zona donde usted se encuentre o la que se mantenga despejada para dirigirse a la zona de seguridad.

Zonas de Seguridad

Se han definido y señalado claramente **2 zonas de seguridad**, sin embargo frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirigirá a una zona única, la que será definida al momento de la emergencia por su naturaleza. En cada zona de seguridad existe un letrero de color amarillo con la **leyenda zona de seguridad**

CURSOS	SALIDA	PABELLON
1°, 2°, 3°, 4°, Equipo UTP Daem	Patio Primer ciclo	1
Equipo Diferencial 2°ciclo, Red enlaces, salón azul, sala 14, oficinas, secretaria	Patio Primer ciclo	2
5°,6°,7°A, 7°B, 8°, inspección, Biblioteca, TEL, sala de profesores.	Patio Segundo ciclo	3
Prekinder, Kinder	Patio primer ciclo	Pre básica
Taller Laboral	Patio primer ciclo	Taller Laboral

VII.- RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODAS LAS EMERGENCIAS

- Mantener el lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan la evacuación en caso de emergencia.
- Procurar mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evitar almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actuar impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesiones.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Respetar los protocolos y no tomar decisiones antes de recibirlas por parte del Jefe de Emergencias.
- Mantener la calma y transmitirla, tanto a los alumnos como a los demás miembros de la unidad educativa.

ANEXO A

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

I.- DIRECTOR (A) : SRA. MIRTA SUSANA SILVA BAEZ

II.- JEFE DE EMERGENCIAS: SR. PATRICIO VERA VARGAS

III.- BRIGADA DE EVACUACIÓN O

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

APOYO AULA	362224	BIANCA AGUILAR
SECRETARIA	362224	MARGARITA MEDINA

EMERGENCIAS:

INSPECTORA	362224	MARITZA PAREDES
INSPECTOR	362224	KAREN ESPINOZA

BRIGADA DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES)

AUXILIAR	362224	ISABEL MARTINEZ
AUXILIAR	362224	CARLOS RIOS

ANEXO B

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

DEFINICIONES

1.- EMERGENCIAS:

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado algún peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2.- EVACUACIÓN:

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN:

Es un camino continuo, no obstruido, que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior del mismo, donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

4.- INCENDIO:

Es un fuego que produce daño.

5.- SISMO:

Terremoto o movimiento de tierra producido por causas no humanas.

2.8.1 Protocolo De Actuación Frente A Un Incendio

AL ESCUCHAR LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Estar atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
- Interrumpir de inmediato las actividades que se están realizando y prepararse para evacuar el edificio, detener artefactos y cortar fuentes de energía.
- La evacuación de todos los estudiantes debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada de la escuela, bajo la dirección y supervisión del jefe de emergencias.
- Seguir las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, caminar en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de los estudiantes.
- Si se encuentra con niños pequeños o visitas, conducirlos a la zona de emergencia.
- Si se encontrase en otra dependencia, evacuar en el sector donde se encuentra.

- Dirigirse a la **ZONA DE SEGURIDAD**.
- Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se reciban otras instrucciones.
- Cada profesor deberá pasar lista de los estudiantes del curso a su cargo, con el fin de evaluar que esté el 100% de ellos presentes ese día.

DURANTE LA EVACUACIÓN

1. Proceder en forma rápida, sin correr y en silencio.
2. Formar fila india (DE A UNO), ordenar a los estudiantes, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
3. No regresar a menos que se reciban instrucciones.
4. Si el fuego impide salir:
 - a. No abrir las ventanas
 - b. No abrir las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
 - c. Desplazarse gateando, así se recibirá menos humo.
 - d. Proteger la boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - e. En caso de quedar aislado, acercarse a una ventana y avisar su presencia.

2.8.2 Protocolo De Actuación Frente A Sismos

Recomendaciones para sismos con características de terremoto

DURANTE EL SISMO

1. Mantener la calma, si se está dentro del edificio permanecer en él.
2. Alejarse de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caer encima.
3. Ubicarse frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.

4. Apagar cualquier fuente de calor.
5. No salir a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
6. Si se desprende material ligero, protegerse debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, poner las manos sobre la cabeza y acercar la cabeza a las rodillas.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Evaluar la situación, prestar ayuda si es necesario.
2. No encender fósforos ni encendedores pues puede haber escape de gas u otros combustibles. Si se requiere luz, usar sólo linternas.
3. Si se detectan desperfectos, comunicarlo al Jefe de emergencias.
4. No caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni tocar objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilizar el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
6. Mantener la calma y la confianza y transmitirla a los demás, no dejarse llevar por el pánico.
7. Prepararse para las réplicas, es normal que después de un sismo fuerte éstas se produzcan.
8. Proceder a evacuar hacia la **ZONA DE SEGURIDAD** siguiendo las instrucciones para cada caso específico, dependiendo del lugar en que se encuentre al momento de la emergencia.
9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en el protocolo de actuación frente a Incendios.
10. Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor/a esté en conocimiento y registre el retiro. Inspectoría o Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto responsable.
11. Permanecer en la zona de seguridad hasta que el Jefe de Emergencias dé la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento. En caso contrario se deben esperar las instrucciones del Jefe de Emergencias

AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conocer el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
2. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos.
4. Avisar al jefe de Emergencias para que él se comuniquen con las unidades de emergencia externas.
5. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
6. Si la emergencia continúa, aplicar el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evitando que los estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
7. Evitar que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.

Avisar a los organismos de socorro.

DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES, COMEDOR, BIBLIOTECA CRA Y SALA DE ENLACES:

- Suspender cualquier actividad que se esté realizando.
- Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que se puedan generar.
- Mantener el silencio.
- El profesor/a dará la instrucción al estudiante que está más cerca de la puerta para abrirla.
- Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Protegerse de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de las mesas hasta que termine el movimiento.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros.

- Una vez finalizado el movimiento telúrico y al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceder a salir del edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanecer al interior de la sala de clases.
- Si se escucha un llamado a viva voz de evacuar, se debe abandonar el lugar donde se encuentre, respetando las instrucciones aprendidas.
- Al salir se debe utilizar la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- El profesor/a debe salir de la sala llevando el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor/a a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Jefe de Emergencias.

DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DEL POLIDEPORTIVO Y/O ESTADIO

- Suspender cualquier actividad que se esté realizando.
- Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que se puedan generar.
- Se debe mantener silencio.
- Si el movimiento se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, el profesor a cargo del curso ordenará a los estudiantes evacuar y dirigirse a la **zona de seguridad en forma inmediata**. Ni el estadio ni el polideportivo tienen lugares para protegerse de la caída de objetos por tanto el docente a cargo deberá buscar el lugar más seguro para proteger a sus alumnos.
- Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Al evacuar el profesor/a debe llevar el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor/a a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado a la brevedad y por los medios que disponga al Jefe de Emergencias.
- Ningún alumno/a puede ser retirado de dichos recintos hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro.

- Permanecer en la zona de Seguridad hasta que el Jefe de Emergencias dé la instrucción de regresar a la escuela previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Jefe de Emergencias.

Durante el sismo en el patio techado, patio recreo o galerías

- Al percibir un sismo al momento de los recreos y si éste se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los profesores se dirigirán a los patios y ordenarán a los alumnos dirigirse a la **zona de seguridad**. Los patios techados no tiene lugares para protegerse de la caída de artículos desde el techo por lo que deben evacuar y dirigirse a la Zona de Seguridad. Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Una vez en la zona de seguridad el **Profesor Jefe de cada curso**, debe pasar lista y verificar que estén todos sus estudiantes, lo que será informado al Jefe de Emergencias.
- Ningún estudiante debe ser retirado del Establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro. Inspectoría o Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o adulto responsable.
- Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que el Jefe de Emergencias dé la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento. En caso contrario se esperarán las instrucciones del Jefe de Emergencias.

Después del sismo:

- Permanecer en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verificar que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- En caso de sonar la alarma se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.

- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala u otro lugar del establecimiento donde se encuentren, siendo el último en salir y debe verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades al Jefe de Emergencias y aguardando las instrucciones de la Dirección y Jefe de Emergencias.
- Si existe riesgo de quedar atrapado procurar utilizar una señal visible o sonora.
- Si se detectan focos de incendio informar de inmediato al Jefe de Emergencias o Dirección.
- Observe si hay personas heridas, no mover a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

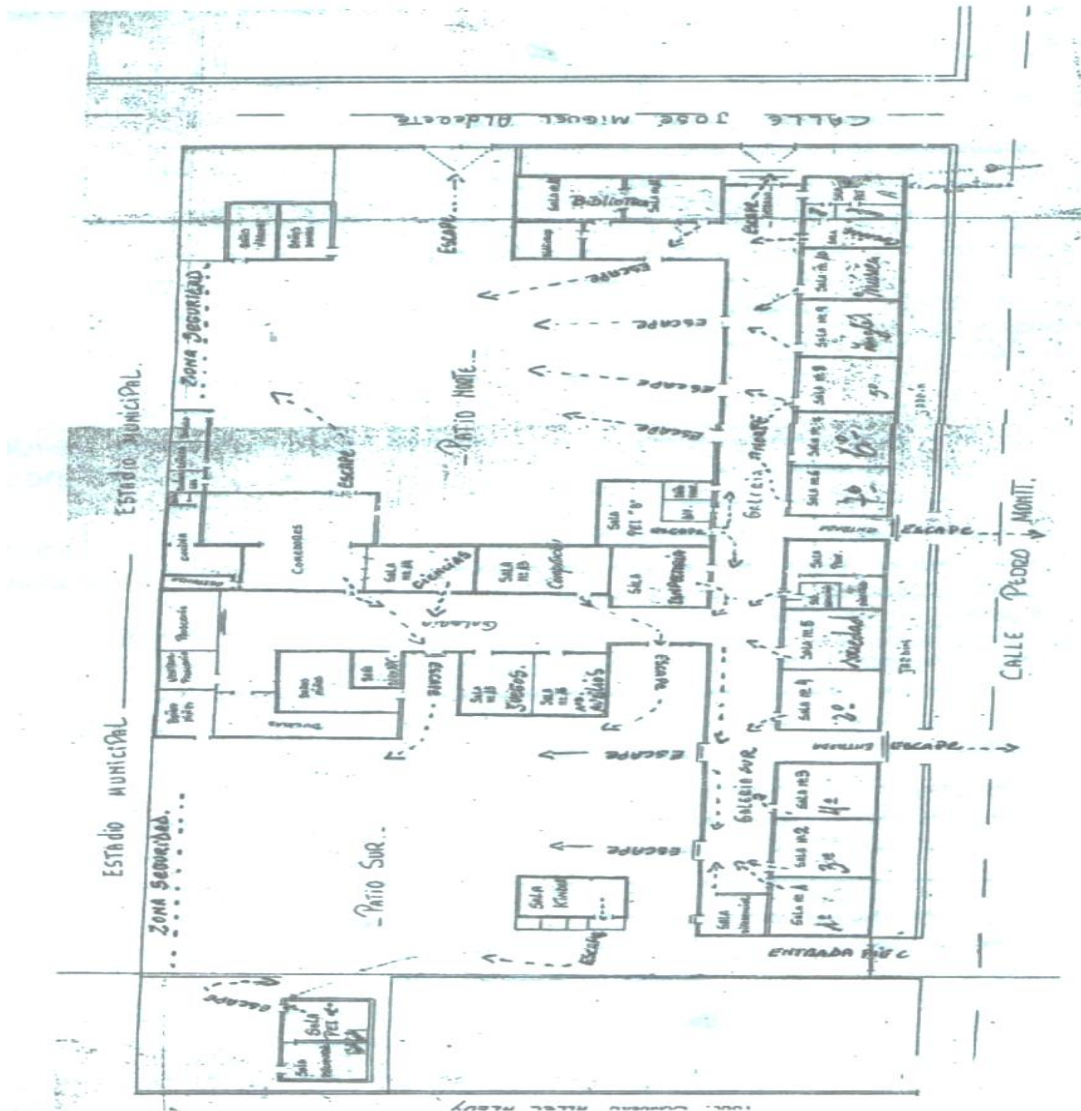
2.8.3 Protocolos De Actuación Frente A Temporales De Viento

1. Si existen alertas de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el Director/a y Jefe de Emergencias deberán evaluar la situación.
2. De considerarse de alto riesgo, el Jefe de Emergencias deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
3. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situadas al costado de donde éste proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
4. Guardar la calma y seguir instrucciones.
5. No intente actuar por sí solo o tomar riesgos innecesarios. Espere instrucciones.
6. Mantenerse informado por celular o por otro medio que se disponga.
7. Desconectar la corriente eléctrica y cerrar las tuberías de gas y agua. Permanecer en las áreas de seguridad indicadas por la autoridad del colegio, según corresponda.

8. Los padres y apoderados deben actuar de acuerdo al presente protocolo.
9. Los alumnos se mantendrán dentro del establecimiento hasta que la situación permita de manera segura su evacuación definitiva o el retiro por parte de los padres y apoderados según corresponda.
10. No intentar abandonar el establecimiento de manera ilícita y respetar las normas de seguridad establecidas para este tipo de situaciones.
11. La dirección debe establecer el tiempo prudente para determinar los pasos a seguir y mantener de esta manera la seguridad de toda la comunidad presente al momento del incidente y comunicarse con los apoderados apenas la situación lo permita.
12. Si la situación implica, un riesgo alto de incidentes, la Dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

ANEXO C
PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN

• **MAPA RESULTANTE DEL PROCESO AIDEP**



La ESCUELA RIO NEGRO se encuentra ubicada en la calle Pedro Montt con José Miguel Alderete. La construcción del inmueble es de madera y cemento.

Posee un total de 27 profesores, 3 profesionales de apoyo, 6 asistentes de la educación, 6 auxiliares y una población de 296 estudiantes.

OTROS ANTECEDENTES:

- Calendario de evacuaciones o simulacros.

- SIMULACROS : CADA 2 MESES SIN AVISO

Junio	Incendio
Agosto	Terremoto
Octubre	Incendio

Calendario de reuniones

Después de cada Operación se realizará una jornada de reflexión y evaluación interna, con el objeto de plasmar todas las observaciones que pudieran surgir en una ficha destinada para tal fin.

NOTA

Los apoderados, frente a las emergencias antes mencionadas, no deben concurrir al colegio, ni llamar por teléfono ya que pueden interferir con las comunicaciones, el libre tránsito y la labor de los vehículos de los organismos de emergencia

2.8.4 Protocolo De Accidentes Escolares

Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante puede sufrir a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC).

1- ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el/la alumno(a):

- Debe ser llevado a enfermería por el/la profesor(a), el/la asistente de educación, un compañero(a) u otra persona.
- La persona encargada de la enfermería debe revisar al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede aplicará los primeros auxilios.

- Debe registrarse la atención en el libro de Registro.
- Si es necesario se debe comunicar la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladar a su pupilo/a hasta su domicilio. · La escuela NO está autorizada para administrar medicamentos, solo se administrarán tés naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica, lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

2- ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la inspectoría donde se le aplicaran los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a dirección y se registrará lo ocurrido en el libro de registro respectivo.

Se debe informar la situación del alumno(a) a los padres y se solicitará la concurrencia de ellos hasta la Escuela para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del establecimiento determinará el traslado del menor a cargo de un asistente de la educación, quien esperará a que los padres o apoderado del estudiante se haga presente.

- Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, Se deberá completar el formulario de Accidente Escolar.

3- ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras.

En este caso:

- Se dará aviso a la dirección.
- En caso de Golpes en la Cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios. · Se registrará el hecho en el libro de Registro.

Se le comunicará a los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a).

- Se completará el formulario de “Accidente Escolar”.
- La dirección designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres, quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el establecimiento quien tomara la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos

Personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.

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

Resumen de procedimientos de actuación frente a accidente escolar en nuestra escuela:

Procedimiento	Descripción	Tipo de accidente
- Llamado inmediato de ambulancia. - Llamado inmediato al apoderado para que concurra al hospital. - Inmovilización con camilla. - Traslado en ambulancia al hospital. - Completación de ficha seguro escolar	- Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento. - Fracturas. - Desmayos o desvanecimientos. - Ataques.	Grave
- Atención primaria con hielo, vendas y elementos básicos de primeros auxilios. - Derivación hospital - Completación ficha accidente escolar - Llamado al apoderado para informar y solicitar el traslado al hospital.	- Golpes y contracturas. - Cortes	Menos grave
- Llamado al apoderado para informar de la situación. - Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios derivación al hospital - Llenar ficha de seguro escolar	- Golpes y cortes menores	Leve

2.9 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los padres, apoderados o tutores de los alumnos/as tienen el deber inexcusable de comunicar a la Escuela la existencia de cualquier enfermedad, la exención de ejercicios físicos, adjuntando certificado del médico tratante.

Normas a considerar:

1. Los padres, madres, apoderados y/o tutores deberán presentar al profesor/a jefe respectivo/a el certificado médico y diagnóstico que informa la situación de salud de su hijo/a. Si es necesario, el o la docente informará a Equipo PIE o demás profesionales del Establecimiento. La copia del certificado quedará guardada en el archivador pedagógico de profesor/a jefe con autorización firmada por el apoderado, madre, padre o tutor quedando una copia archivada de toda la documentación en Convivencia Escolar.
2. Si el certificado médico indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, el o la profesor/a jefe entregará una copia al profesor/a de Educación Física el cuál guardará en su archivador de documentos pedagógicos.
3. La administración de medicamentos a un alumno/a, queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres, tutores o apoderado, según consta en el documento anexo a este protocolo.
4. Será la madre, padre, apoderado o tutor quien deberá concurrir personalmente al Establecimiento Educacional a recibir copia del Protocolo y firmar documentación correspondiente para autorizar la administración de fármacos en horarios de clases.
5. Los medicamentos deben ser entregados personalmente en el envase original con datos del alumno/a, a la persona responsable de administrarlos en la Escuela con la finalidad de respaldar el tratamiento y evitando de ese modo que el estudiante se auto medique, siendo necesario tener entrevistas periódicas con el/ la docente.
6. Cualquier cambio en el tratamiento, dosis o medicamento deberá informarse oportunamente al profesor/a jefe por medio de documentos firmados por el médico tratante.
7. Consta en el presente Protocolo que la administración de medicamento al interior del Establecimiento no puede suponer ningún riesgo ni para el adulto responsable ni para el alumno que lo recibe, por lo tanto, la Escuela queda exenta de toda responsabilidad ante alguna situación no informada o fortuita.
8. Revisar documento ANEXO.

CONSENTIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

ESCUELA RÍO NEGRO

Yo.....
.....
.....RUT:.....
teléfono:.....Como
padre, madre, apoderado o tutor del
alumno/a.....
cursando....., en el establecimiento educacional “Escuela
Río Negro”, autorizo
a.....
RUT:.....,(profesión).....para
que administre el o los
medicamentos.....
..... (nombre de los
medicamentos). En los siguientes
horarios..... según la dosis recetada
por el médico pediatra o especialista, mientras dure el tratamiento
(indicar principio y término del tratamiento
farmacológico).....
.....

Solicito y autorizo a la escuela la administración de
medicamentos, quedando el establecimiento y profesionales
exentos de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha
actuación.

Se adjunta documentación médica.

Río Negro,de.....de.....

.....
.....

Firma Apoderado

Firma Profesional

.....

Firma Directora

2.11 PROTOCOLO DE CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

INTRODUCCIÓN

La Política Nacional de Convivencia Escolar reconoce que la *convivencia* es una de las experiencias que más profundamente marcan la vida de los estudiantes durante su trayectoria escolar. Considerando que las formas de “convivir” que *se enseñan y se aprenden* son de real importancia para el desarrollo integral de la persona y más aún en el contexto de crisis sanitaria en el que estamos, se torna imperativo preparar el espacio para el retorno a clases de manera segura. En este sentido, las duplas psicosociales asumen un rol fundamental fortaleciendo, mejorando y conteniendo a las comunidades educativas en tiempos de pandemia “Se trata, en definitiva, de identificarlos (a los miembros de la comunidad educativa) como sujetos de derecho, que requieren de apoyo y orientación, especialmente cuando presentan dificultades(...)y también potenciarlos en su rol protector desde el ámbito emocional, asumiendo que es una tarea de todos.

La actual crisis sanitaria se transforma en una oportunidad para reencontrarnos en el ámbito socio-afectivo, educando en el *autocuidado* y el *cuidado* del prójimo, reforzando en los estudiantes la importancia de preocuparnos por los demás, sobre todo en tiempos como los que hemos vivido, donde todos -de una manera u otra – hemos aprendido a priorizar, a valorar nuestros afectos y a desarrollar más efectivamente nuestra consciencia social.“Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos”.

Por todo lo anterior, generar acciones dirigidas a mantener o mejorar el bienestar de las comunidades educativas, es un nuevo desafío que nos invita a prepararnos para establecer claramente criterios para que todos los miembros de la comunidad sientan permanentemente la seguridad de ser atendidos en sus necesidades.

“El retorno a clases debe promover una cultura escolar positiva y esperanzadora, donde se resalten las capacidades y lo que está funcionando bien, siempre con criterio de realidad”

OBJETIVOS DEL ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL

Objetivo General

Generar un ambiente seguro a través de la contención, promoviendo el aprendizaje socioemocional ante un eventual retorno a clases presenciales.

Objetivos específicos

- ✓ Realizar catastro de necesidades socioemocionales de niños y niñas como las familias, a través del diagnóstico que realizan docentes, respecto de la situación actual.
- ✓ Diseñar, implementar estrategias socioeducativas que permitan potenciar el afrontamiento positivo de las crisis.
- ✓ Realizar un seguimiento de la satisfacción de necesidades con los estudiantes y sus respectivas familias.

ALGUNOS CONCEPTOS CLAVES

NECESIDADES SOCIOEMOCIONALES: Este término involucra dos conceptos propios del ser humano, por una parte, la necesidad social y por otra, la necesidad emocional.

Por necesidad social entenderemos que la persona requiere de otros organismos, instituciones y/o personas para mejorar su situación.

Por necesidad emocional entenderemos que la persona requiere orientaciones claras respecto a su estado, en forma diagnóstica, la cual puede ser una sesión de contención inmediata o un tratamiento psicoafectivo en el cual se puede determinar otro tipo de apoyo, derivación u otras vías de intervención.

EMOCIONES: son mecanismos que nos ayudan a reaccionar con rapidez ante acontecimientos, situaciones, personas que funcionan de manera automática y nos impulsan a la acción. Cada emoción prepara al organismo para distintas respuestas y cada persona experimenta una emoción de distintas formas dependiendo de sus experiencias anteriores, aprendizaje y contexto. Todas las emociones son válidas, no existen emociones buenas o malas, las emociones son energía y la única energía que es negativa es aquella que se reprime, por esta razón es necesario expresar las emociones y aprender a gestionarlas (las emociones básicas son: alegría, tristeza, rabia, asco, miedo) (Fernández – Abascal y Palmero, 1999)

CONTENCIÓN: es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020)

DIAGNÓSTICO: Cuando se aborde el concepto de diagnóstico nos referiremos a las apreciaciones que nos puedan entregar los diversos actores (docentes, asistentes, apoderados, por ejemplo) en relación a la cobertura de necesidades socioemocionales de las familias, de manera que sea posible hacer un catastro que nos permita conocer y delimitar con mayor especificidad cómo trabajar con ellas y los estudiantes (o funcionarios), con el propósito de asistir y trabajar sus necesidades de manera colaborativa, atingente y personalizada.

AFRONTAMIENTO POSITIVO DE LA CRISIS: Una crisis es la reacción conductual, emocional, cognitiva y biológica de una persona ante un evento precipitante, que se constituye en un estado temporal de trastorno, desorganización y necesidad de ayuda. Todas las personas tenemos herramientas para afrontar las situaciones de crisis, algunas de estas estrategias son positivas y otras negativas, es por ello que se debe potenciar un afrontamiento positivo de ésta y hallar un nuevo planteamiento para afrontar las circunstancias del suceso.

LÍNEAS DE TRABAJO PARA ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL PARA FAMILIAS Y FUNCIONARIOS

Están divididas en tres tipos de acciones: Acciones grupales, Individuales, focalizadas y acciones para el eventual retorno a clases presenciales.

1.- ACCIONES GRUPALES: Se considera la línea de trabajo tras la activación de teletrabajo, promoción de la Convivencia Escolar, promoción del currículum, crear ambientes seguros de aprendizaje, contactar a los estudiantes, reducir nuevos problemas (ciberacoso, entre otros), problemáticas relacionadas con la necesidad de interactuar entre los diferentes estamentos, crear instancias lúdicas o desarrollo integral en el hogar por medio de la invitación a participar en actividades que involucren a toda la comunidad educativa (videos, campañas, mensajes, baile, juegos, yoga, entre otros).

2.- ACCIONES INDIVIDUALES: Busca generar psicoeducación, estrategias que detecten problemas y necesidades individuales, entrega de apoyos psicoafectivos. Contención o derivación con apoyo y seguimiento complementario. Estrategias de colaboración con profesores jefes y/o familias, y entrega de material de apoyo.

3.- ACCIONES FOCALIZADAS: Crear apoyo focalizado a grupos de estudiantes, reducir problemas psicoafectivos. Acciones que deben estar relacionadas con aquellos grupos de estudiantes que pertenecen a redes externas, casos internos de alta complejidad y del Programa de Integración Escolar.

ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

Asegurar que el establecimiento mantenga su rol protector y de espacio seguro, manteniendo comunicación constante con las familias y los estudiantes, identificando a tiempo situaciones de riesgo que requieran de atención inmediata o de derivación a las redes especializadas.

De contar con el recurso profesional, disponer que los equipos o profesionales psicosociales realicen un levantamiento de información acerca de la situación social y familiar de los estudiantes, a fin de determinar la necesidad de apoyos.

Disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, whatsapp, material informativo o derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso o de manera presencial siguiendo los protocolos de seguridad que exige la emergencia sanitaria.

Entregar información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad.

INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

Aplicar encuesta inicial para identificar las necesidades de la comunidad educativa y pesquisar qué tipo de necesidades poseen las familias o funcionarios. Se analizará la información y así decidir en qué ámbitos puede brindar acompañamiento el Establecimiento, y en qué ámbitos será necesario derivar a redes de apoyo.

TÉCNICAS A UTILIZAR:

Para llevar a cabo el primer momento de la intervención y, por lo tanto, la primera línea de trabajo, se ocuparán las siguientes técnicas:

Entrevista semi-estructurada inicial: Se considera la entrevista semi-estructurada como una técnica a aplicar en este plan de acompañamiento, debido a que a través de ésta se pretende elaborar un diagnóstico entorno a las necesidades socioemocionales de las familias y estudiantes. Esta técnica nos entrega la posibilidad de pausar preguntas, estar abiertos como entrevistadores, los entrevistados podrán comentarnos lo que ellos consideren pertinente, siempre y cuando se vincule estrechamente con el objetivo de la entrevista.

Sugerencias de preguntas:

- ¿Cómo ha estado usted y su familia, alguna persona de su familia se ha enfermado por COVID?
- ¿Hay necesidades socioemocionales que usted considera que le es difícil cubrir en estos momentos?
- Si tuviera que priorizar ¿cuál sería para usted el problema a solucionar con mayor urgencia?
- ¿Qué cambios ha visto en su grupo familiar?
- ¿De qué forma la pandemia los ha afectado como grupo familiar?
- ¿Quién cuida a los estudiantes?
- ¿A través de que medio podríamos tener un contacto más fluido? (Teléfono, correo, Facebook, etc.)
- a través de DIA , instrumento otorgado por la Agencia de la Calidad de la Educación

- **EJES DE ACCIÓN**

Se determinará con el Equipo de Convivencia Escolar cuáles serán las necesidades abordadas, junto con precisar a qué nivel se ejecutarán las acciones (individuales, focalizadas o grupales), y qué profesionales intervendrán (Psicólogo, Asistente Social, Terapeuta Ocupacional u otro).

Bajo cualquier circunstancia la información será manejada por los profesionales a cargo y profesor jefe, por tal motivo resulta primordial educar a los distintos actores de la comunidad escolar para saber canalizar las necesidades pesquisadas o bien realizar una contención socioemocional de manera adecuada. Como institución siempre velaremos por el bien superior de los niños, por lo que enfatizamos en el cuidado y protección de nuestros estudiantes y/o familias que tengan en su núcleo cercano alguna situación de contagio por Covid-19.

- **PROCESO DE INTERVENCION SOCIOEMOCIONAL**

Derivación: se realizarán las derivaciones al Equipo de Convivencia Escolar, que pueden ser realizadas por un tercero (Docente, Apoderado, Asistente de la Educación u otro) o de manera voluntaria.

Recopilación de información: a través de diferentes técnicas se hará el levantamiento de antecedentes del caso y así obtener una visión más amplia (entrevistas, videollamadas, llamadas telefónicas, observaciones, etc.)

Diagnóstico Integral: se analizará la información obtenida y con ello elaborar el diagnóstico psicosocial de la situación, para definir las acciones a seguir.

Intervención Psicosocial: esta etapa puede ser ejecutada en diferentes niveles a la vez (individuales, focalizados y grupales). En esta etapa se determinará qué profesionales intervendrán, las estrategias y recursos a utilizar y además se establecerá la necesidad de realizar derivaciones o no.

Seguimiento y Evaluación: se establecerán los plazos para realizar seguimiento al proceso de intervención y además de evaluar el mismo.

En caso de situaciones excepcionales (que ninguna estrategia funcione) se llamará al apoderado para establecer un plan individual de trabajo

2.1.2 Protocolo de conflictos en aula

- **Si es primera vez:**
 1. Profesor/a de la asignatura conversará con el o los estudiante (s), informando posteriormente al profesor jefe lo sucedido, dejando por escrito en la bitácora del curso correspondiente.
 2. Informar telefónicamente al apoderado o citarlo (si Ud. lo considera necesario)
 3. Registrar en el libro digital acciones formativas utilizadas y acuerdos establecidos con el estudiante.

- **Si es la segunda vez (o el alumno no respetó el acuerdo establecido)**

1. Derivar a Inspectoría.
2. Inspector/a conversará con estudiantes y citará al apoderado., dejando por escrito .
3. Registrar acuerdos establecidos con estudiante y apoderado, en el libro digital : por ejemplo trabajo comunitario o pedagógico , consignado en el Reglamento Interno. (Previo acuerdo con apoderado)

- **Si es la tercera vez (o el alumno/apoderado no respetó el acuerdo establecido)**

1º Derivar a Convivencia Escolar.

2º Entregar registros de profesor/a e inspectoría.

3º Equipo de convivencia se entrevista con estudiante y apoderado, recordando reglas y sanciones del reglamento interno.

4º Se registran acuerdos con estudiante y apoderado en libro digital y también en archivador interno de Convivencia Escolar.

5º Seguimiento del caso en un mes. Posteriormente dada la gravedad de la falta el/la estudiante podría ser suspendido por reincidencia.

SIEMPRE SE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA ENTREVISTA CON NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO Y DOCENTE o ASISTENTE.

2.1.3 Protocolo de conflictos en patio

Asistente debe informar al inspector y profesor jefe

Registrar lo sucedido en Hoja de Convivencia Escolar y entregar al Inspector con nombre y firma.

Inspector dialogará con estudiante o estudiantes involucrados e informará al apoderado antes del término de la jornada. Dejará registro en el libro digital.

Citar al apoderado si fuese necesario. Dejar constancia de la entrevista y firma.(agresión física, maltrato, etc.)

Registrar en el libro digital las acciones formativas que se llevaron a cabo: diálogo reflexivo, compromiso por escrito, disculpas hacia otro, etc.

Si la situación se reitera por tercera vez, el estudiante será derivado a Convivencia Escolar.

Es responsabilidad de la Asistente informar lo sucedido. Es responsabilidad de Inspectoría tomar las primeras medidas ajustadas al Reglamento Interno y comunicarse con apoderados. Es responsabilidad de Convivencia Escolar dar seguimiento al caso y aplicar Reglamento Interno

SIEMPRE SE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA ENTREVISTA CON NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO Y DOCENTE o ASISTENTE.

BIBLIOGRAFÍA

- “Política Nacional de Convivencia Escolar” www.mineduc.cl(marzo 2019)
- “Modelo de Gestión Intersectorial AULAS DE BIEN ESTAR”, Documento de orientaciones técnicas , versión completa y actualizada.
- “Gestión de la Buena Convivencia Escolar”www.mineduc.cl
- “Preparando el espacio para un regreso a clases socioemocionalmente seguro”, Ministerio de Educación.
- “Emociones y salud”, E. G. Fernández-Abascal y F. Palmero: Ariel, 1999.
- “Educar las emociones, educar para vida”, Amanda Céspedes, 2007.
- Metodología de Trabajo para el Mejoramiento de la Convivencia Escolar. MINEDUC 2005.
- Documento PDF, Mineduc.cl, Marco Conceptual sobre la Convivencia Escolar.
- Marco para la Buena Dirección
- Marco para la Buena Enseñanza.
- Resolución de conflictos documentos 1 y 2.
- Manual del Auxiliar Técnico Educativo. Ley n° 20.370 General de Educación.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación
- Ley n° 20.845 de Inclusión escolar y sus modificaciones.
- Gestión de la Buena Convivencia