



Proyecto Educativo 2022

**Escuela Paula
Jaraquemada
Alquizar**

índice

Título	Página
Introducción	2
Misión y visión	3
Presentación de la Institución	6
Derecho y Deberes	7
Malla Curricular	28
Planes y Programas de Estudio	30
Niveles y cursos	32
Protocolos de Asistencia a clases	34
Protocolo de inasistencia a clases online	36
De la suspensión de actividades a clases online	37
Consideraciones de la plataforma oficial	38
Objetivo Institucionales	39
Valores Institucionales	40
Organigrama	41
Extracto de Reglamento interno de programación y evaluación	42
Introducción a protocolo y Manual de convivencia	48

Protocolo de presentación personal	50
Uso de Uniforme	51
De los útiles escolares	52
Del uso de uniforme en clases online	53
Del comportamiento al interior y exterior del establecimiento	53
Del Acoso y violencia escolar y otros	57
Procedimiento en la detección del abuso sexual	58
De las denuncias en caso de abuso sexual	59
Protocolos de acción de denuncias en caso de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes en contexto de pandemia	60
Protocolo de acción frente a agresiones verbales n en contexto de plataformas tecnológicas	76
De los estímulos para estudiantes destacados	83
Reconocimiento a los apoderados destacados	86
De las faltas y sanciones	87

Faltas leves	87
Faltas graves apoderados y funcionarios	88
Mediana Gravedad	89
Faltas graves de los alumnos	92
Faltas graves de los funcionarios, padres y apoderados	103
Faltas muy graves de los alumnos	105
Faltas graves: Acoso escolar	107
Proceso de apelación ante las faltas anteriormente expuestas	110
Protocolos de actuación	111
Protocolo de comunicación con los apoderados cuando el alumno ha sido víctima, agresor, o ha protagonizado vivencias que dan cuenta de posible vulneración	112
Protocolo de actuación de acoso escolar o Bulling	113
Gestiones en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos	119
Ciberbuying	120

Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y drogas, tráfico y/o microtráfico de drogas	121
Protocolo frente a la sospecha de consumo o tráfico de droga de parte de un estudiante	126
Protocolo de prevención y/acción frente al abuso sexual infantil	130
A) Si el abusador es funcionario	130
B) Si es entre alumnos	
C) Procedimiento frente al abuso ocurrido en el colegio	
D) Distinción por edad	
E) Prevención	
Si a usted acude a algún estudiante para relatarle que esta siendo víctima de abuso sexual	132
Estrategias específicas para fortalecer la prevención	139
Protocolo de acción ante maltrato, violencia o agresión de adultos a estudiantes del colegio	140

Protocolo de acción maltrato de adulto a menor	141
Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	164
De la asistencia a clases y actividades extraprogramáticas	167
Salidas pedagógicas, giras o viajes de estudio con los y las estudiantes (solo sin restricciones sanitarias)	169
De las salidas pedagógicas (dentro de la ciudad como fuera de ella)	170
De los acompañantes en las salidas pedagógicas (dentro de la ciudad como fuera de ella)	172
Protocolo ante discriminación o le Zamudio	174
Protocolo de accidentes escolares y laborales	176
Protocolo de ideación suicida	180
Protocolo de expulsión y cancelación de matricula	187

Protocolo de acoso laboral o mobbiing	193
Procedimiento ante acoso laboral	196
Protocolo de evaluación diferenciada	198
Normas de higiene, limpieza de superficies y recintos	205
Protocolo de actuación frente a un sismo	206
Protocolo de actuación frente a incendio	210
Plano de evacuación	212
Anexo de manual de convivencia para educación parvulario	214



Introducción

La Escuela “Paula Jaraquemada Alquizar” se proyecta en una visión de futuro, como institución, tiene la responsabilidad directa en la formación de los alumnos y alumnas; particularmente en la calidad de la educación. Nuestros lineamientos son innovar el quehacer educativo, ser protagonistas de nuestros logros en aras de una mejor calidad educativa. Además ser un lugar para aprender a ser, donde todos y cada uno de sus miembros, con la autonomía que le es pertinente, interactúen, adquieran valores y competencias que les permitan crecer en lo personal y espiritual, a fin de que cada uno descubra el verdadero sentido de su vida.

Respecto del aspecto legal nuestro proyecto se fundamenta en los principios de la reforma educacional y sus cuatro pilares fundamentales: Ley de la Jornada Escolar completa Diurna N° 19.532 y sus modificatorios, Marco de la Buena Enseñanza, Planes y Programas de Estudio con sus Ajustes Curriculares y el Marco de la Buena Dirección.

Nuestro proyecto Educativo se fundamenta en un paradigma SocioCognitivo-Constructivista en donde el aprendizaje está centrado en el sujeto que aprende.

Los docentes de esta escuela son capaces de orientarse a la búsqueda personal de soluciones a problemas de relevancia disciplinaria, sociocultural y personal, teniendo como principal premisa que la educación que entregamos a nuestros niños está basada en el afecto, velando por la creación de ambientes protegidos y acogedores, donde ellos vivan y aprecien la seguridad y potencien su confianza que permita el desarrollo del bienestar integral de cada uno de nuestros alumnos.

Es importante señalar, que todo cuerpo normativo que el colegio se ha dado, a través de lo que llamamos PEI y todos sus proyectos que forman parte

de él, cumple a cabalidad con la Ley General de Educación. En el art. 9 de la LGE se señala que “El propósito compartido con la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecida en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”. Del texto se desprende que es la adhesión al proyecto educativo y al reglamento interno lo que figura la integración en la comunidad educativa. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Jurídicamente no puede haber comunidad educativa al margen del proyecto educativo o del reglamento interno o contra estos. El artículo N°10 de la Ley

General de Educación en su letra

a) señala que los alumnos y alumnas tienen derecho “a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento”. La misma disposición agrega que es un deber de los alumnos y alumnas “respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

En el mismo artículo, en su letra b) señala que los padres, madres y apoderados tienen derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. La norma agrega que es un deber de los padres, madres y apoderados respetar “la normativa interna” del colegio donde estudien sus hijos.

Como corolario a esta disposición, la letra c) del art.10 (LGE) afirma que los profesionales de la educación “tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Es importante señalar que “Todo funcionario que trabaja en la escuela Paula Jaraquemada Alquizar tiene como premisa que el trato afectuoso, de respeto y cariño hacia los niños es fundamental para lograr nuestras metas.” Todo nuestro accionar está direccionado en buscar el bienestar de todos nuestros alumnos, por lo que su estadía en esta escuela debe ser de felicidad y agrado de todos nuestros alumnos, deben venir contentos porque los tratamos bien, ya que los queremos, no podría haber un funcionario que trabaje en esta escuela si no quiere a los niños.

VISIÓN

Llegar a ser una comunidad educativa líder en la ciudad de Iquique con sentido inclusivo, con respeto por la integración y la diversidad, entregando generaciones de estudiantes integrales, que se destaquen por su autonomía, proactividad, capacidad de crítica constructiva con sólida formación personal, cimentada en los valores que le permiten mejorar y obtener éxito en sus aprendizajes, formando ciudadanos felices y comprometidos con nuestra realidad regional y nacional.

MISIÓN

Formar estudiantes con los valores de un ser humano íntegro y desarrollar en ellos habilidades cognitivas, físicas y socio emocionales que les permitan experimentar una sana convivencia, vivenciando la felicidad y los aprendizajes de calidad.





Presentación de la Institución

Nombre del Establecimiento:	: “Paula Jaraquemada Alquizar”
Dirección:	: Orella # 960, Iquique
Teléfono:	: 57 2544762 - 57 2544764
Correo electrónico:	: paulajaraquemada@cormudesi.cl
Funcionamiento:	: Res. Exenta N° 2925 del año 19/06/81
Sostenedor	: Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique
Director	: Marjorie Cortez Rojas
Inspectora General	: Rodolfo Saravia Álvarez
Jefe UTP	: Mónica Santibáñez Vega : Jessica Daza
Coord. Convivencia	: Bisnia Chávez Valdebenito



Roles y Funciones de Nuestros Funcionarios

Directora:

Es el docente de más alto rango de la Unidad Educativa, responsable de la dirección, administración, organización, supervisión y funcionamiento de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo.

Inspector General:

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar a través del equipo de inspectores. Es el responsable del normal y óptimo funcionamiento del colegio en todos los aspectos no pedagógicos, de tal manera que los recursos y servicios estén siempre disponibles para una mejor enseñanza.

Jefe Unidad Técnico-Pedagógica:

Es el profesional responsable de garantizar que el Proyecto Curricular se concrete a través de la operacionalización de los programas de estudios, mediante un trabajo directo con los profesores de cada asignatura. Asesora al director, en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el principal responsable de la implementación y ejecución de los proyectos de mejoramiento educativo.

Encargada de Convivencia Escolar:

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y de convivencia, implementando los programas de orientación del establecimiento. Dirige el proceso de seguimiento de alumnos con dificultades académicas y/o de conducta derivadas de situaciones emocionales. Coordina y dirige los procesos formativos y orienta a la jefatura de curso en los procesos de acompañamiento personal y colectivo tanto a nivel individual como grupal. Integra junto al psicólogo y Asistente social el departamento de Psicología.

Psicóloga:

La psicóloga de la escuela Paula Jaraquemada es la profesional cuyo trabajo es la reflexión e intervención sobre conducta humana en situaciones educativas y en sistemas organizacionales que busca el desarrollo de todas las capacidades de los actores de la comunidad educativa y de la organización en sí.

Roles y Funciones de Nuestros Funcionarios

Asistente Social:

Es el profesional que apoya las problemáticas sociales de los alumnos y sus familias que le afectan en asistencia y rendimiento escolar.

Coordinador Extraescolar:

El coordinador de las actividades extraescolares es el responsable de concretar, coordinar, gestionar, canalizar y facilitar las iniciativas y desarrollo de todas las actividades de libre elección de los alumnos y extracurriculares que se desarrollan en la escuela de acuerdo con los objetivos institucionales declarados en este PEI.

Coordinador Enlaces:

Es el docente que presenta las capacidades tecnológicas, humanas y técnicas del establecimiento. Es el responsable de ejercer el liderazgo informático para transformar positivamente la enseñanza de las Tics en el apoyo efectivo para el aprendizaje en áreas curriculares y el logro de estrategias pedagógicas adecuadas para hacerlo. Apoya a los docentes en la incorporación de las Tics a sus procesos de aula.

Coordinador/a del Programa de Integración Escolar:

El Coordinador del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de realizar Coordinación del Equipo PIE en cada Establecimiento Educacional, considerando a los distintos profesionales que integran este Equipo de trabajo PIE.

Fonoaudióloga PIE

El(La) Fonoaudiólogo(a) del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de Evaluar y Diagnosticar TEL a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales.

Técnicos de Apoyo PIE

El(La) Técnico del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de entregar Apoyo Integral a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), dentro y fuera de la Sala de Clases presencial o virtual.

Roles y Funciones de Nuestros Funcionarios

Docentes PIE

El(La) Profesor(a) Diferencial y/o Profesor(a) de Apoyo del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de Apoyar en forma Integral a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, diagnosticadas por los distintos profesionales que integran el Equipo PIE de cada Establecimiento Escolar, de acuerdo a los Diagnósticos están los Rangos: Permanentes y Transitorios.

Psicopedagoga

El(La) Psicopedagogo(a) del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de entregar Apoyo Psicopedagógico a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), en Aula de Recursos y Apoyar en los Períodos de Evaluaciones y Reevaluaciones.

Psicólogo PIE

El(La) Psicólogo(a) del Programa de Integración Escolar, cumple con la función de entregar Apoyo a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, diagnosticadas por los distintos profesionales que integran el Equipo PIE de cada Establecimiento Escolar,

Coordinador CRA:

Su función es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección que cuenta el establecimiento.

- Integrar efectivamente la Biblioteca escolar con el currículo.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA. - Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

Roles y Funciones de Nuestros Funcionarios

Bibliotecaria (CRA):

Es el profesional encargado de la gestión administrativa y atención de los usuarios.

- Administrar: Debe disponer los recursos de acuerdo con las necesidades y requerimiento de los usuarios, ordenando lo existente en función de los grandes objetivos dispuestos por la unidad educativa y proyectando las adquisiciones de acuerdo a las necesidades reales para el cumplimiento de las metas de aprendizaje esperadas.
- Facilitar: Debe disponer los recursos al servicio del docente para una enseñanza efectiva y activa, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos específicos a tratar en una unidad determinada.
- Mediar: Debe disponer los recursos al servicio de los alumnos u otros usuarios con el objetivo de posibilitar, ampliar y aumentar las posibilidades de aprendizaje y de desarrollo a través del uso activo y efectivo de los diversos materiales que el CRA puede poner a su disposición, ya sea en un trabajo individual o colectivo.

Profesores:

Profesional de la educación (ed. Parvularia y ed. Básica) que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación. Lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos con el propósito de garantizar un aprendizaje de calidad de todos sus estudiantes.

Roles y Funciones de Nuestros Funcionarios

Profesor Jefe:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Secretaria:

Profesional responsable de la mantención de los archivos y documentación oficial, así como de coordinar la atención de las diferentes áreas de la escuela.

Inspector:

Funcionarios Asistente de la Educación perteneciente al staff de inspección general que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarios para el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y prestar servicio de asistencia técnica para la buena marcha del colegio.

Técnicos Ed. Parvularia:

Apoyar activamente a la Educadora de Párvulos en la atención integral de los niños en diversos contextos para el logro de aprendizajes significativos por parte de éstos.

1. Entregar atención oportuna a las niñas(os) a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
2. Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
3. Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de las niñas(os).
4. Efectuar atención asistencial individual de las niñas(os) a su cargo. (alimentación, vigilia, hábitos).
5. Participar en el control antropométrico de las niñas(os) a su cargo.
6. Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.

7. Realizar turnos de entrega y recepción de niñas(os) y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
8. Velar por el ornato y decoración de los espacios pedagógicos.

Auxiliar de servicio:

Funcionario encargado de la mantención, aseo y ornato de las dependencias del establecimiento. Es responsable además de velar por el control de las personas que ingresan y salen de la escuela y brinda la primera atención a través de la recepción de personas que visitan el establecimiento.

Centro General de Padres y Apoderados:

La participación de los padres y apoderados debe ser esencialmente colaboradora de la tarea educativa que realiza la dirección del establecimiento que estos han elegido para que eduquen a sus hijos. Deben actuar activamente en este proyecto educativo institucional.

Gobierno Estudiantil:

Organización conformada por estudiantes de nuestro establecimiento educacional desde 5° a 8° básico, su propósito es servir a sus miembros en función de los objetivos declarados en este PEI y dentro de las normas de organización escolar como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, juicio crítico, y voluntad de acción de formarlos para la vida democrática.



Derechos y Deberes Comunidad Escolar

DERECHOS DEL PROFESOR

En la relación laboral se definirá como derechos del profesor la consideración de los siguientes aspectos:

1. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular.
3. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.
4. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen, mediante paneles, información escrita o correo electrónico. Además acusar recibo con toma de conocimiento firmado.
5. Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente y responsabilidades administrativas.
6. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.
7. Ser representado ante el Consejo Escolar.
8. Contar con los tiempos de recreo y colación durante la jornada escolar.
9. Tener espacios para la reflexión pedagógica y ser apoyado técnicamente con el propósito de enriquecer sus prácticas.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

DEBERES DEL PROFESOR

Durante el ejercicio de su labor docente el profesor debe actuar considerando los siguientes aspectos:

1. Proceder con ética profesional.
2. Tener como base para su labor educativa el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
3. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función, considerando el **Marco de la buena enseñanza** del Mineduc.
4. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
5. Dejar en alto en todo momento el nombre del establecimiento: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
6. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado.
7. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con la normas e instrucciones de empleados, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
8. Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
9. Atender durante la semana, de acuerdo con el horario asignado, a los apoderados que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
10. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

11. Tratar las faltas de los alumnos de acuerdo a las normas establecidas, sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno, el apoderado, docentes, directivos y asistentes de la educación.
12. Solicitar los permisos a la Dirección del establecimiento con anticipación para ausentarse de la institución con las condiciones que cada una tenga estipuladas.
13. Cuidar su presentación personal recordando que es un modelo a seguir por sus estudiantes. Usar delantal blanco que la escuela le otorgue.
14. Denunciar, en el ejercicio de su función, maltrato, acoso que afectaren a los estudiantes, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Manteniendo en reserva la identidad del docente o adulto que haga la acusación o denuncia. Para asegurar la integridad de la persona. Esta denuncia, deberá realizarla el funcionario que detecte el ilícito.
15. Contribuir a establecer una relación armoniosa entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando sus diferencias.
16. Ser puntual en la llegada de cada jornada laboral, igualmente cumplir puntualmente con el inicio y término de la clase.
17. Mantener la sala de clases limpia y ordenada durante el desarrollo de su clase y velar por que el curso cuente con semaneros para que le dejen limpia su sala de clases.
18. Mantener el libro de clases actualizados en antecedentes de los alumnos, firmas y contenidos, sin manchas ni borrones.
19. Leer toda comunicación escrita que se le entregue física y virtualmente, que toma conocimiento de procesos organizativos de la escuela.

DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación, es un profesional valioso que debe tener una formación adecuada en el manejo de medios tecnológicos audiovisuales. En el ejercicio de su función debe cumplir con los siguientes deberes:

1. Tener nociones de técnicas de resolución de conflictos.
2. Mantener un trato respetuoso y tolerante con todos los integrantes del establecimiento educacional.
3. Apoyar el control de la disciplina de los educandos, en la exigencia de los hábitos de puntualidad, buena presentación general y respeto a todos los estamentos que conforman la unidad educativa.
4. Apoyar controlar y supervisar las formaciones de los educandos.
5. Apoyar la labor de inspectoría general revisando y manteniendo los libros de clases al día, documento de los estudiantes en cuanto a asistencia, atrasos y disciplina. En los casos que amerita, se deberá llamar al apoderado.
6. Citar apoderados y darle a conocer hoja de vida de los estudiantes y hacer firmar a los apoderados el libro de clases.
7. Si la conducta del alumno es grave, derivar el caso a inspectoría general o al depto. de convivencia escolar.
8. Controlar y registrar salida de estudiantes justificando cuando el apoderado lo solicite.
9. Atender a los alumnos que enfermos o que sufran accidentes escolares y trasladarlos al centro hospitalario que corresponda, según indica el protocolo de accidentes escolares de establecimiento.
10. Justificar cuando sea necesario a los estudiantes ausentes.
11. Cumplir con los horarios y turnos establecidos por Inspectoría General.
12. Esperar y despedir diariamente al estudiante en la puerta principal del establecimiento.
13. Inspeccionar permanentemente durante la jornada de trabajo de los profesores y alumnos las dependencias, cautelando que todos los estudiantes estén dentro de la sala de clases.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

14. Vigilar la conducta de los estudiantes cuando no se encuentre el profesional de la educación, durante 15 minutos, de acuerdo con lo acordado en la negociación colectiva.
15. Mantener una comunicación fluida con los profesores a fin de informar cualquier situación relacionada con los estudiantes.
16. Respetar el desarrollo de la clase, no permitir interrupciones.
17. Llegar puntualmente al inicio de la jornada.
18. Velar por que las salas de clases y espacios a su cargo estén limpios y ordenados, solicitando que alumnos y/o auxiliares loaseen.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Recibir formación dentro del horario de trabajo, en las áreas que sean pertinentes a su función y contribuyan al logro de la Misión del establecimiento.
2. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular.
4. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece el establecimiento, llevando un registro diario de los recursos utilizados.
5. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas y de seguridad que los rigen.
6. Derecho a que se respete su dignidad personal en el ejercicio de su función.
7. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con profesores, estudiantes y apoderados.
8. Derecho a que se respete la participación gremial.
9. Contar con el tiempo destinado a colación, según el horario que convenga a la escuela.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Ser atendidos con dignidad, respeto y de manera oportuna.
2. Ser escuchado y tener respuestas a sus solicitudes y reclamos.
3. Dar opiniones que faciliten el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).
4. Organizarse para contribuir al desarrollo educativo de sus hijos e hijas.
5. Recibir información y ayuda profesional que le permitan tomar decisiones sobre la formación de sus hijos e hijas.
6. A ser informados oportunamente por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal social y conductual de su hijo/a en la escuela.
7. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por la escuela.
8. Ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
9. Ser elegidos para integrar una directiva de curso y/o de centros general de padres.
10. Ser informados oportunamente sobre las normas de la escuela y las transgresiones a ellas.
11. A apelar ante la dirección de la escuela por sanciones aplicadas al estudiante.
12. A tener acceso al Manual de Convivencia Escolar.

Derechos y Deberes Comunidad Escolar

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El compromiso de los padres y/o apoderados, es fundamental en el desarrollo integral del educando y en el cumplimiento de normas de convivencia escolar. La escuela le insta a cumplir los siguientes deberes:

1. Conoce, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
2. Comprometerse en apoyar a su pupilo(a) hacia una adecuada adaptación social, al respeto por las normas del Establecimiento, cultivando conductas positivas, ordenadas hacia la autovaloración, autodisciplina y autocrítica.
3. Asumir una función de apoyo al establecimiento en los aspectos de formación valórica, de comportamiento y rendimiento académico.
4. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones y discrepancias.
5. Los sub-centros de cada curso deberán asistir a reuniones mensuales, realizadas por el Centro General de Padres.
6. Asistir a reuniones de Sub-Centro y de Centro General de Padres y Apoderados do de la Dirección y cuando sea citado por alguna falta de su hijo o hija.
7. Dar ejemplo a sus hijos en el trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. No interrumpir el normal desarrollo de las clases, por tanto, los apoderados cuando necesiten hablar con los profesores deben respetar los horarios de atención de éstos y además; deben evitar traer materiales de trabajo para los estudiantes durante el desarrollo de la jornada.

9. Los padres y apoderados deberán concurrir al establecimiento sin mascotas y con vestimentas acorde a la seriedad que la educación y formación de sus hijos amerita. Además, deberán esperar y adaptarse a las reglas y normas que el establecimiento indique en las diversas actividades programadas (como, por ejemplo, actos, licenciatura premiaciones, etc.)
10. El apoderado deberá concurrir al establecimiento para informar el cambio de apoderados del alumno, asistiendo en compañía del nuevo apoderado para que se produzca el cambio, firmando ambos y entregando los datos correspondientes.
11. Acercarse al establecimiento para entregar los nuevos datos inmediatamente producido un cambio de domicilio y número de teléfono.
12. Deberá ser puntual en el retiro del estudiante, al finalizar la jornada escolar diaria

EN CONTEXTO ONLINE SE MANTIENE LOS DERECHOS Y SE PROMUEVEN LOS SIGUIENTES DEBERES.

De los estudiantes:

- a) Ingresar a la plataforma puntualmente ingresando su nombre de usuario y clave entregada. Esta será una forma de mostrar respeto al docente y sus compañeros. Se entenderá el ingreso tardío de alumnos por problemas de conectividad.
- b) El estudiante puede participar de la clase sin tener la necesidad de mostrar su pantalla, pero debe atender por vía auditiva en las instancias que el docente solicite su

participación. De esta forma se resguarda la privacidad del estudiante.

- c) Al comienzo de cada clase, el docente les solicitará a los alumnos silenciar sus micrófonos de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- d) Solo el profesor dará turnos para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos o activen su cámara web.
- e) Se les sugiere a los estudiantes tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales, cuando su profesor lo solicite.
- f) No enviar solicitudes de acceso a alguna clase con mensajes obscenos y/o garabatos. De lo contrario no se aceptará invitación y se contactará al apoderado vía correo electrónico para notificar la situación.
- g) No podrá poner imágenes obscenas o inadecuadas en su foto.
- h) Deberá colocar su foto para que puedan los docentes identificar al estudiante inmediatamente y ello facilitará también la comunicación.

- i) El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase o para el que sea indicado por los docentes. Si quiere hacer alguna consulta por este medio mencione “Profesor (a) pido la palabra”.
- j) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla” A excepción de que el profesor lo solicite con un fin pedagógico. El no respeto de esta norma, será considerada una falta.
- k) No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. A menos que el profesor lo autorice contenidos con fines académicos.
- l) Los estudiantes no deben compartir su pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.
- m) El estudiante deberá evitar ausentarse por mucho tiempo cuando se esté realizando la clase online. En caso de ausencia prolongada el alumno debe solicitar el permiso correspondiente al profesor de la clase.
- n) No se podrá silenciar el micrófono del profesor o de compañeros a menos que el docente se lo solicite a alguno de los estudiantes.

- o) Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
- p) Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- q) Se prohíbe compartir con otras personas sus claves de acceso, enlace de Meet o código de las clases con una persona externa al Establecimiento.

De los padres y apoderados:

- a) Se sugiere asistir a sus hijos mediante el uso preliminar de la plataforma virtual estipulada por el establecimiento, en este caso Classroom, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario enviado vía correo electrónico, procurando evitar las inasistencias y atrasos de sus hijos.
- b) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, dando respuestas a las preguntas planteadas o requerimientos del profesor a los estudiantes, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera, especialmente para cursos de primer ciclo. Las dudas específicas deberán ser enviadas por correo electrónico al equipo técnico que corresponda.
- c) Se sugiere, en lo posible, en las primeras clases no dejar solos a los estudiantes cuando estén en clases online, ya que en cualquier momento podrán solicitar su asistencia técnica.

- d) Se sugiere en la medida de lo posible, brindar un lugar determinado para que el estudiante participe de la clase, para que de esta forma se eviten ruidos o intervenciones que puedan provocar incomodidad al estudiante y a la clase.
- e) Cautelar el uso de celulares de sus hijos mientras se realizan las clases online ya que si no se usa con un fin educativo se convierte en un elemento de distracción.
- f) Seguir los conductos regulares cuando se presente alguna duda, queja o reclamo. Conducto regular para aspectos académicos (profesor jefe y/o asignatura, UTP y Dirección). Conducto regular para temas de convivencia virtual (profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial)
- g) Se sugiere que los apoderados, especialmente en casos de niños más pequeños cautelen que no se activen los micrófonos hasta que el profesor así lo determine.

De los docentes:

- a) Crear clases en plataforma y realizar invitaciones a los cursos miembros de ella.
- b) Mantener la estructura de la clase (inicio-desarrollo y cierre) pero en una modalidad de Apoyo pedagógico.

- c) Implementar clases interactivas y motivadoras.
- d) Apuntar a la calidad de la clase más que a la cantidad.
- e) Priorizar los Objetivos que sean esenciales e imprescindibles que permitan dar continuidad.
- f) Atender las consultas académicas de sus estudiantes, dando respuesta a todas sus dudas y derivando a profesores de asignatura, UTP o soporte aquellas que no corresponden a su área.
- g) Buscar soluciones oportunas a los problemas relacionales o de convivencia escolar de los estudiantes. De ser necesario comunicarse con Equipo de Convivencia Escolar, profesores jefes o apoderados específicos dependiendo de la problemática.
- h) Efectuar un seguimiento de las instancias de aprendizaje contactando y motivando a los estudiantes que no desarrollen actividades o no participen en las evaluaciones formativas previstas en las asignaturas.
- i) Realizar seguimiento a posibles estudiantes que no ingresen o lleguen tarde reiteradamente a sus clases online. Utilizando medios formales de comunicación (Correo electrónico al apoderado, llamado telefónico)
- j) Atender consultas de estudiantes y/o apoderados dentro del horario laboral.
- k) Diseñar, crear y dinamizar (moderar) tablón de sus asignaturas a cargo ingresando anticipadamente para

detectar que todo el material esté visible con anticipación y disponible para los estudiantes.

- l) Conectarse anticipadamente antes de sus clases online para probar audio, video y material a compartir. Si tiene alguna dificultad específica contactar a Soporte Técnico.
- m) Pasar asistencia en cada clase online dictada apoyados por las asistentes de la educación
- n) Al finalizar un apoyo pedagógico, comentar a los estudiantes que se dejará registro de la clase grabada en el tablón de la asignatura. En caso de problemas técnicos que imposibiliten ver la clase grabada contactarse con soporte técnico.
- o) Se sugiere avisar de manera oportuna el proceso formativo de tareas, trabajos a los estudiantes.
- p) Hacer seguimiento al proceso de evaluación de sus estudiantes: enviar mensajes de orientación y felicitación por grupos de estudiantes.
- q) Proveer de recursos didácticos complementarios que sean un aporte al proceso de aprendizaje del estudiante.
- r) El profesor será el Último en abandonar la clase online y los alumnos podrán abandonar el sistema cuando el docente haya terminado su clase.



Planes y Programas de Estudio

MALLA CURRICULAR POR NIVELES

El Decreto de Educación que aprueba los Planes y Programa para el Nivel de Lenguaje es el N° 1300 del año 2002 artículo 3, con 22 horas semanales.

Las bases curriculares de la Educación Parvularia N° 289/2001 de la escuela “Paula Jaraquemada Alquízar” tendrá la siguiente organización curricular según los niveles, considerando una jornada semanal de 40 horas.

ÁMBITO	NÚCLEOS	Medio Mayor, NT1y NT2 Nivel Lenguaje	NT1 Y NT2
Formación personal y social	Autonomía	2	4
	Identidad	1	2
	Convivencia	2	2
Comunicación	Lenguaje verbal	3	8
	Lenguaje artístico	2	6
Relación con el medio natural y cultural	Seres vivos y su entorno	2	2
	Grupos humanos y sus formas de vida y acontecimientos relevantes	2	2



	Relaciones lógico matemático y cuantificación	4	6
Plan Específico y Pedagógico.		4	-
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN (JEC)			
	Los noticieros	-	2
	Pequeños investigadores	-	2
	Inglés	-	2
	Educación Física	2	2
Total		24	40



Planes y Programas de Estudio

PLAN DE ESTUDIO 2020 ENSEÑANZA BÁSICA

Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba los Planes y Programas de estudio N° 1548 del año 2012 de 1° a 6° año básico y Resolución Exenta N° 1363 del año 2011 para los cursos de 7° y 8° año básico. Considerando una jornada semanal de 40 horas semanales para toda la educación básica respectivamente.

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUB SECTOR DE APRENDIZAJE	1°, 2°, 3° y 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico
Lenguaje y Comunicación	Lenguaje y Comunicación	8	6	6
	Inglés		3	3
Matemática	Educación Matemática	6	6	6
Ciencia	Estudio y Comprensión de la Naturaleza	2	4	4
	Estudio y Comprensión de la Sociedad	2	4	4



Leng. Indígena	Lengua Aymara	4	-	-
Tecnología	Educación Tecnológica	1	1	1
Artes	Artes Visuales		-	2
	Educación Artística	2	2	-
	Ed. Musical	2	1	1
Ed. Física	Educación Física	4	2	2
Religión	Religión	2	2	2
Orientación	Orientación	1	1	1
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN (JEC)				
	Caligrafía Comprensión Lectora	1	1	1
	Geometría	1	1	1
	Ingles	2	-	-
	Deporte Complementario	2	2	2
	Taller Deportivo	2	4	4
Total		42	40	40



Niveles y Cursos

La Escuela Paula Jaraquemada Alquizar atiende a una comunidad estudiantil que comprende desde pre kínder a octavo año básico. A partir del año 2013, se suma el nivel de Lenguaje que atiende a niños desde medio mayor a kínder.

Los cursos cuentan con una matrícula aproximada de 35 alumnos como promedio y el nivel de lenguaje el promedio es de 15 alumnos por curso, teniendo en total una cantidad de 459 alumnos distribuidos en cursos de la siguiente manera:

Nivel de Lenguaje:

Medio Mayor	2 cursos
NT1	1 curso
NT2	1 curso

Nivel normal:

NT1	1 curso
NT2	2 curso
1° a 8° básico	16 cursos
TOTAL	23 cursos

Es importante señalar que, de lunes a viernes, la jornada diaria se enmarca entre la 8:00 horas y la 16:45 hrs el día lunes, hasta las 15:15 hrs el martes al jueves y el día viernes hasta las 13:00 hrs. Contamos con recreos de 15 minutos y un horario para colación de 45 minutos. La jornada de 10 horas pedagógicas obedece a que ofrecemos un mayor número de horas de clases en los sectores Educación Física. Sin embargo, esto a sido modificado debido a la situación Sanitaria del país (Covid-19)



HORARIO DE CLASES (sujeto a modificaciones de acuerdo con situación sanitaria modificación del orden)

El establecimiento funciona en Jornada Escolar Completa, por tanto, el horario es el siguiente para todos los niveles educativos:

Clases presenciales (sin restricción de aforo)

Lunes : 08:00 a 16:45hrs

Martes y Miércoles : 08:00 a 15:15

Jueves : 08:00 a 15:15 hrs

Viernes : 08:00 a 13:00hrs

NIVEL DE LENGUAJE

Lunes a Jueves : 08:00 a 17:10 hrs

Viernes : 08:00 a 14:40 hrs.

RECREOS

: 1° 09:30 hrs. a 09:45hrs.

: 2° 11:15 hrs. a 11:30hrs

: 3° 13:00 hrs. a 13:45 hrs.

CLASES

EVENTUALMENTE

: 09: a 13:00 hrs

ONLINE

Clases Online

Todos los niveles

Modalidad online lunes a Jueves vía Meet/classroom



Actividades de Libre Elección, ACLE. Sin restricción de aforo

La importancia que la escuela Paula Jaraquemada le otorga a las actividades extraescolares, obedece a que esta actividad tiene el propósito de brindar a todos los estudiantes beneficios para su desarrollo integral. A través del deporte y las artes consolidan la disciplina y los valores de respeto, responsabilidad, fraternidad y solidaridad.

Previa a la declaración de Pandemia Covid-19, el departamento extraescolar de nuestra unidad educativa, incorporaba las actividades de extensión, eventos y talleres de:

- Banda Escolar
- Orquesta
- Zumba
- Fútbol
- Basquetbol
- Folclore

Generando actualmente estos planes a nivel comunal.



DE LA ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria, debiendo cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación vigente del Ministerio de Educación N°511 (85%) en aquellos casos especiales la dirección del establecimiento autorizará la promoción del estudiante por única vez, en su Enseñanza Básica, si tuviera un porcentajes menor de asistencia.

PROTOCOLO DE INASISTENCIA CLACES PRESENCIALES

PROCEDIMIENTOS:

- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado titular o suplente.
- Todo estudiante que se ausente desde tres días o más debe presentarse con su apoderado titular o suplente al establecimiento para justificar dicha falta con inspección general.
- Al no presentarse el apoderado se le llamara telefónicamente desde inspección para concertar cita entre las partes, pudiendo así conocer o justificar la inasistencia.
- Si estas acciones no logran llevarse a cabo se derivarán por parte del inspector general a la unidad de convivencia escolar para realizar seguimiento del caso, visita domiciliaria entre otras acciones que puedan dar cuenta de la situación del alumno, previniendo vulneración a sus derechos de educación u otros.
- En caso de no poder realizar un seguimiento y no se obtenga conocimiento de la situación del estudiante, se enviará información desde la Unidad de convivencia e Inspección al Departamento de Convivencia de CORMUDESI, obteniendo lineamientos a seguir o pueda ser evaluada la situación del estudiante y su familia.
- En caso de pesquisar irregularidades en el estudiante (vulneración u otro) se procederá con las acciones judiciales o de derivación a redes a apoyo según corresponda.
- La inasistencia a cualquier evaluación debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente, en la Unidad Técnico Pedagógica y solicitar otra fecha para su realización.
- Así como la asistencia es importante para nuestra unidad educativa,



también LA PUNTUALIDAD, debiendo los estudiantes respetar el horario de entrada. Por cada tres atrasos el apoderado deberá justificar a su pupilo.

- Los estudiantes por esta causa no son devueltos a sus domicilios, ingresan a clases de igual forma en los períodos que no produzcan mayores alteraciones al proceso educativo que se está desarrollando en las salas. Se cita a sus apoderados para que tome conocimiento.
- Los permisos para ausentarse por períodos prolongados tendrán que ser solicitado personalmente por el apoderado, a la Inspectora General y/o a la jefa de Unidad Técnica Pedagógica; siendo de responsabilidad del estudiante el cumplir con las materias, trabajos y/o evaluaciones realizadas durante su ausencia, si los profesores de las asignaturas lo requieren.
- La primera reunión de cursos, de padres y apoderados, se realizará el último miércoles del mes de marzo y allí se informa el calendario anual de todas las restantes, para que se organicen y participen de todas ellas.
- Durante el horario de clases, sólo el apoderado titular o suplente y con su Rut, podrá retirar al estudiante. Las comunicaciones escritas y las llamadas telefónicas no serán aceptada.



PROTOCOLO DE INASISTENCIA A CLASES ONLINE **(COVID -19)**

- Equipo G-suite será en encargado de realizar el seguimiento de asistencia diarias según los encargados de cada curso.
- Los encargados de cada curso realizaran un primer llamado telefónico para conocer los motivos de la inasistencia del estudiante.
- La información obtenida será entregada al Inspector general.
- Inspector general informara de las situaciones de inasistencia al equipo de convivencia solo si estas no han podido ser resueltas en pasos anteriores por el equipo G-suite.
- Unidad de convivencia se contactará con el apoderado para dar continuidad a lo pesquisado por el equipo G- suite.
- A través de la Unidad se coordinará o gestionará la ayuda necesaria para poder velar y promover que el estudiante mantenga su educación a distancia dentro de las opciones disponibles (recursos, acciones motivacionales, entre otras). Si se identifica un aumento de la falta de recursos tecnológicos se informará a dirección del establecimiento para buscar en conjunto las opciones velando por su educación. Si las opciones de ausentismo corresponden a aspectos socioemocionales en la familia o el estudiante se realizarán acciones psicosociales para velar por la educación del niño, niña o adolescente.
- Ante la inasistencia a evaluaciones virtuales,
- Los permisos para ausentarse por períodos prolongados tendrán que ser informados por el apoderado a la Inspectoría General o al profesor jefe a través de los correos institucionales.
- La primera reunión de cursos, de padres y apoderados, se realizará el último miércoles del mes de marzo y allí se entrega el calendario anual de todas las restantes, para que se organicen y participen de todas ellas, todo ello sujeto a variaciones de acuerdo con las faces correspondientes de la pandemia Covid-19.

Horario y Asistencia

- **DE LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:**

De acuerdo con las últimas vivencias que se han generado a nivel mundial las posibilidades de interrupción y/o suspensión de las actividades escolares se han vuelto cada vez más frecuentes entorpeciendo los procesos de aprendizajes de NNA.

Por este motivo Esc. Paula Jaraquemada Alquizar informará cada vez que suspenda sus Actividades de la siguiente forma:

1. Desde Inspectoría General se emana una comunicación que será difundida a través de la Plataforma Oficial Google Classroom a la comunidad escolar (alumnos, apoderados y funcionarios) detallando el periodo de suspensión de actividades y motivos a los cuales obedece la suspensión.
2. Debido a que no todos se encuentran habituados a la plataforma Oficial y que es de nuestro interés poder llegar a toda la comunidad se realizará un envío de la comunicación vía correo electrónico.
3. De necesitar una pronta comunicación de la recepción de este comunicado y solo si el establecimiento no cuenta con los tiempos de poder programar estas comunicaciones, se realizará el uso de WhatsApp institucionales de los docentes para poder llegar a cada apoderado, siendo considerado esto como una medida extrema y de rápida comunicación solo si los puntos anteriores no pueden ser utilizados de acuerdo con el estado de las tecnologías en el momento en que sea necesario.
4. Solo si los estudiantes se encuentran presencialmente en el colegio se realizará el envío de la comunicación impresa en las libretas de comunicaciones de los estudiantes, clarificando días y horarios de la suspensión de actividades, al igual que los motivos que obedecen a la suspensión.

En el caso de suspender las actividades con alumnos en el establecimiento.

1. Se informará telefónicamente a cada apoderado. Utilizando los teléfonos institucionales para que los NNA puedan ser retirados del establecimiento.
2. Serán contactados los apoderados a cada número telefónico que hayan inscrito en la ficha de Matrícula.

Horario y Asistencia

Consideraciones DE LAS PLATAFORMAS OFICIALES

- 1) **Plataforma de estudios oficiales:** Cada Establecimiento Educacional, a través de sus directivos y consejo de profesores, deberá definir la plataforma con la que va a registrar el proceso pedagógico de los estudiantes, la que será obligatoria para todos los miembros de esa escuela.
- 2) **Plataforma de reuniones:** La plataforma de reuniones entre funcionarios será Google Meet.
- 3) **Medios de comunicación:** El medio de comunicación oficial será el correo electrónico institucional de cada funcionario o funcionaria, toda otra forma de comunicación es voluntaria y no podrá exigirse su uso. En ambos casos, siempre deberá cuidarse el envío de instrucciones por esta vía en horarios y días hábiles y que contengan solicitudes que puedan cumplirse en un tiempo prudente.



Objetivos Institucionales

1. Primer Objetivo: **Curricular**

Programar y promover la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, monitoreo y evaluación según el Marco de la Buena Enseñanza en todas las acciones que propicien actividades académicas, tecnológicas, culturales, cívicas, sociales, deportivas y recreativas que aseguren el aprendizaje a todos los alumnos y coadyuven al desarrollo integral de los alumnos de la escuela Paula Jaraquemada Alquizar.

2. Segundo objetivo: **Convivencia**

Fortalecer y contribuir a un mejoramiento continuo del clima organizacional y de la convivencia, promoviendo la formación valórica y actitudinal en todos los actores de la escuela, para propiciar un ambiente escolar y laboral efectivo y así favorecer la motivación el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, y generando un clima organizacional que potencie un desarrollo eficiente a este proyecto educativo institucional.

3. Tercer Objetivo: **Gestión Institucional (Liderazgo)**

Liderar el proceso educativo en función de proyecto educativo institucional y el proyecto de mejoramiento educativo, para lograr aprendizajes de calidad en todos los alumnos, a través de una gestión pedagógica pro activa.

4. Cuarto objetivo: **Recursos**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la escuela en función del proyecto educativo con el fin de cumplir eficientemente las metas institucionales y los aprendizajes de calidad para todos los estudiantes implementando un modelo de gestión que a través de proyectos educativos de entidades externas financien nuestro mejoramiento. Generar, implementar y evaluar proyectos que nos permitan obtener los recursos necesarios para adquirir y/o renovar medios para una mejor gestión pedagógica, a través de la SEP y otros.



Nuestros Valores

VALORES ESPECÍFICOS

Cultivar la disciplina en nuestra escuela significa que los estudiantes incorporan de manera voluntaria y consciente las normativas y procedimientos que rigen nuestro que hacer escolar; para luego lograr la tan esperada excelencia académica a la que aspiramos obtener. En este propósito los valores que engrandecen y destacan nuestro Proyecto Educativo Institucional son:

1. Empatía: Nuestra comunidad busca desarrollar esta habilidad en los estudiantes con la finalidad de ser comprensivos y asertivos tanto en la comunicación como en su accionar al convivir en sociedad.

2. Respeto: Nuestra comunidad comprende que el respeto se comprenderá como la capacidad de convivir en medio de la diversidad y en un sano ambiente donde se cumplen las normas establecidas tanto personales como sociales.

3. Responsabilidad: Nuestra comunidad busca desarrollar en los estudiantes la responsabilidad en sus deberes escolares, familiares y sociales.

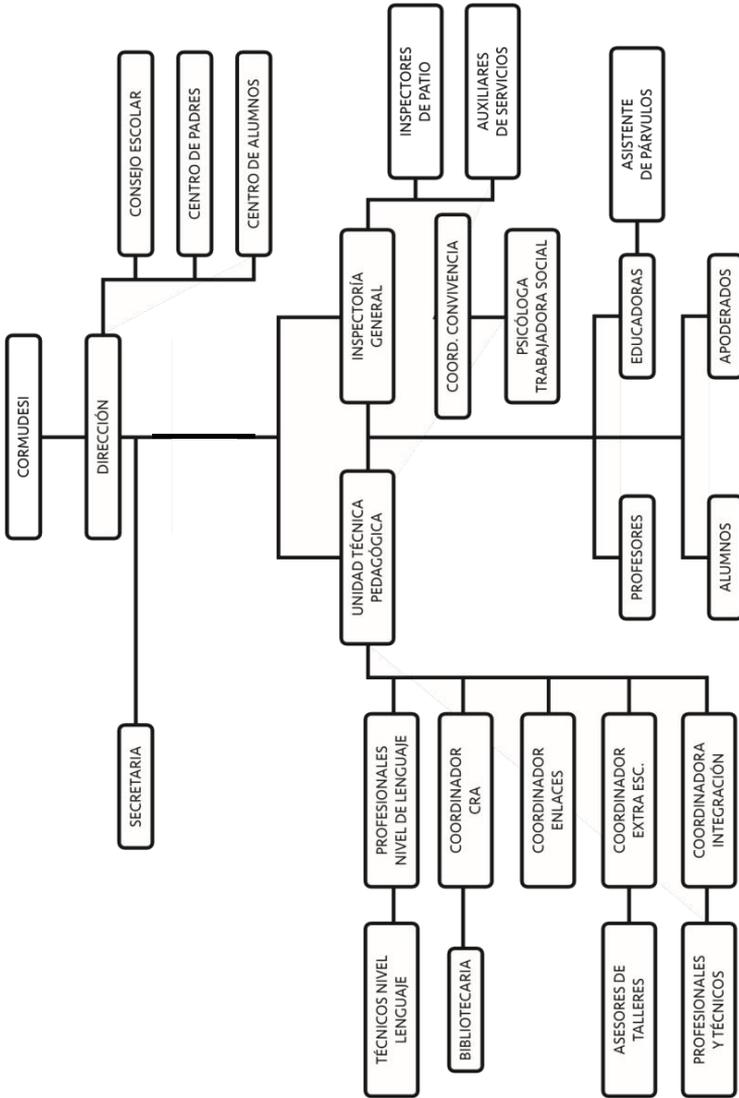
4. Disciplina: Nuestra comunidad se compromete a vivir a través de un método efectivo de habilidades o aptitudes para seguir un determinado código de conducta.

NUESTROS SELLOS INSTITUCIONALES

- PATRIMONIO CULTURAL:
- CONVIVENCIA ESCOLAR
- INCLUSION:



Organigrama





Obteniendo Niveles de Logro

Nivel de Logro	Descripción
Insuficiente (I) 0 %-59 %	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas.
Elemental (E) 60 %-69 %	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
Adecuado (A) 70%-100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir argumentadamente. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.



Conversión de las Calificaciones de acuerdo a porcentaje de Logros

Porcentaje	Nota
86%–100%	7
73%–85%	6
67%–72%	5
50%–66%	4
26%–49%	3
1%–25%	2
0% (No entregar)	1

No hay promoción automática. Si hay condiciones para ser promovido, las que se mencionan a continuación:

Comisión COVID (Jefaturas Técnicas – Coordinación PIE – Profesores Jefes – E. de Convivencia Escolar)

Se tomarán en cuenta los trabajos realizados por los estudiantes, conducentes a una sola calificación final.

* Aprobadas todas las asignaturas

Extracto del reglamento de evaluación y Promoción Sin adecuaciones Covid-19

Los alumnos son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio que corresponde a la enseñanza general básica. Estas calificaciones se refieren al logro de los objetivos de aprendizajes y la calificación mínima es de un cuatro coma cero (4,0).

Los profesores presentan a Unida Técnica Pedagógica el instrumento de evaluación quien autoriza su aplicación y el resultado de este se registra en el libro de clases, según indica el Plan Anual de la escuela.

La escuela planifica anualmente 2 pruebas Institucionales para cada semestre en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, C. Naturales, C. Sociales e Inglés. Las fechas se entregan en la primera reunión de apoderados.



Los alumnos deben leer un libro mensual, el listado de libros y las fechas de la evaluación se entrega en la primera reunión de apoderados.

En el caso que los alumnos:

- No se presenten a una evaluación sin justificación.
- No presenten trabajos en fecha indicada.
- Se presenten sin el material solicitado para la evaluación.
- Sean sorprendido presentando trabajos ajenos.
- Sean sorprendido compartiendo información (copiar)

La evaluación se realizará en un plazo máximo de 10 días a contar de la fecha inicial de su aplicación y la nota máxima de calificación será un 5,0.

En el caso que los alumnos justifiquen su inasistencia a una evaluación con certificado médico, serán evaluados dentro de los 10 días hábiles siguientes desde su regreso al aula. Se entregará calendario de evaluaciones y la nota máxima será un 7,0. El certificado médico debe tener fecha desde el inicio del reposo, no serán válidos con fecha retroactiva.

Es el apoderado quien debe comunicarse con la jefe de Utp en estos casos.



La comunicación de los resultados a los apoderados se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

- 1er Avance de notas entre Mayo y Junio.
- Informe 1er semestre entre Julio y Agosto.
- 2do Avance de notas entre Septiembre y Octubre.
- Informe 2do semestre Noviembre.
- Certificado de estudios Diciembre.

De Evaluación Diferenciada:

En la escuela se aplicará evaluación diferenciada cuando exista la documentación respectiva y serán el director, jefe UTP y coordinadora de integración de velar por que esto ocurra.

El alumno que tenga **impedimento** para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje deberá presentar certificado del profesional y/o especialista correspondiente, donde señale el tipo de impedimento. En estos casos se aplicará el procedimiento de evaluación diferenciada correspondiente.

De la Calificación

- A. Los resultados de las evaluaciones serán expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de las, asignaturas o actividades de aprendizaje, a fin de registrarlas al término del año escolar.
- B. El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales será en conceptos, en un Informe de Desarrollo Personal y Social, confeccionado por el establecimiento de acuerdo al PEI y entregado junto con el Informe de Calificaciones Semestral.
- C. La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promedio.

De la Promoción

Será promovidos todos los alumnos que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases, no obstante, el director del establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.



Extracto Reglamento

- B. Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- C. Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que hayan reprobado **una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 4,5 o superior, incluido el no aprobado.**
- D. Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que hayan reprobado **dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual no podrá ser retenido por ningún motivo.



Manual de Convivencia Año 2021 Normas y Protocolos

1.- INTRODUCCION

El presente Manual de Convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la Institución Educativa, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este Manual de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela “PAULA JARAQUEMADA ALQUIZAR” que se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente en donde se haga posible el logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo la capacidad crítica que permita a cada uno de sus miembros afrontar los desafíos que nos preparan los nuevos tiempos.

Desde este punto de vista, el Manual de Convivencia viene ser un valioso instrumento pedagógico para toda la comunidad educativa, que nos permitirá enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica.

2.- FUNDAMENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Una de las preocupaciones que se ha presentado en los últimos años en el ámbito escolar, es el deterioro que parece haberse producido en la sana convivencia asociado con niveles crecientes de violencia escolar. La primera pregunta que es necesario plantearse es ¿En qué medida es cierto este deterioro?, ¿Son hechos violentos aislados que conmueven a los actores del establecimiento, o tienen un carácter general?

Por dicha preocupación, el Ministerio de Educación conjuntamente con UNESCO han unido esfuerzos para abordar en profundidad el tema de Convivencia Escolar al interior de los establecimientos educativos, con el fin de generar información relevante para el conocimiento de la realidad.

La UNESCO plantea el aprender a convivir, como uno de los pilares de la educación para el siglo XXI, esta institución ha reiterado la necesidad de abordar profundamente el tema de la convivencia desde la educación. Esto, no solo porque la buena convivencia es un factor de bienestar para las



Manual de Convivencia

Año 2021 Normas y Protocolos

personas y grupos humanos, sino también porque desde esa fase se construyen la ciudadanía, el capital social, la calidad del país en el futuro y también la posibilidad de entendimiento entre los pueblos. El Ministerio de Educación acoge este interés y pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

3.- DEFINICION DE CONCEPTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- 1.- **MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución, su práctica debe conducir a evita interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.
- 2.- **CONVIVENCIA:** Es el arte de vivir en paz y armonía con las personas diversas y el medio que nos rodea, se basa en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia, la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones y ser responsables de ello.
- 3.- **COMUNIDAD ESCOLAR:** Es el grupo formado por estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres yapoderados, sostenedor educacional, que interactúan entre si, inspirados en el cumplimiento de las Metas, Visión y Misión del establecimiento educacional.
- 4.- **MALTRATO ESCOLAR:** Es cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa.
Es maltrato escolar crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante y abusivo.
Existirá maltrato cuando se impida de cualquier manera el desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual y físico.



Manual de Convivencia

Año 2020

PROTOCOLO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ART. 1.- La imagen que proyectamos a través de nuestra presentación personal es nuestra primera carta de presentación, por ello es fundamental valorar su cuidado, mostrando hábito de orden y limpieza en nuestro cuerpo y uniforme.

ART. 2.- Es importante que los estudiantes se preocupen de cuidar su aseo personal, asistiendo al establecimiento de manera presentable y acorde al contexto educativo. De no mostrar un adecuado aseo personal se citará al apoderado del alumno para informar, solicitar y comprometer a la higiene de su hijo. Es un derecho del alumno que sus padres velen por su higiene.

ART. 3.- El uso de elementos decorativos que impone la moda, como el uso de piercing, collares, aros llamativos, pulseras y otros accesorios son ajenos a la presentación escolar, siendo innecesario su uso durante la jornada de clases.

ART. 4.- El uso de maquillaje, uñas pintadas, pelo teñido no forman parte de la presentación personal que requiere el estudiante de la Escuela Paula Jaraquemada Alquízar.

ART. 5.- Un Adecuado corte de pelo de los alumnos consiste en tener la frente y orejas descubiertas, en la parte posterior de la cabeza, el corte debe permitir que el cabello no toque el cuello de la polera.

ART. 6.- Mantener un buen aseo personal incluye el preocuparse por la detección y eliminación de pediculosis. Cuando se presente la situación se llamará al apoderado y será derivado al consultorio pertinente para recibir el tratamiento, eximiéndolo de clases durante dicho periodo.



Manual de Convivencia

Año 2020

El uniforme de la Escuela internamente será:

Varones:

- Pantalón gris.
- Polera de piqué blanca con cuello gris y ribetes azul marino, gris y blanco.
- Zapatos negros.
- Calcetas o medias gris.
- Delantal blanco OBLIGATORIO.
- Polar o chaleco azul Marino, NO DEBE TENER gorra ni capuchón.
- Corte de pelo escolar.

Damas

- Falda gris con dos tablas atrás y dos adelante 5cm. sobre la rodilla, acompañada de una calza color gris.
- Polera de piqué blanca con cuello gris y ribetes azul marino, gris y blanco.
- Zapatos negros.
- Medias o pantyees gris.
- Delantal blanco OBLIGATORIO.
- Polar o chaleco azul Marino, NO DEBE TENER gorra ni capuchón.
- Para el pelo usar un cole o cinta azul marino.
- Pantalón gris para el invierno.

Para Actos Internos y Externos como desfiles, actos cívicos y solemnes, premiaciones y licenciatura, el uniforme será exactamente igual al señalado arriba, excepto la polera blanca que se cambiará por una camisa blanca tradicional, con una corbata gris con diseño y un chaleco con cuello "V" sin mangas, color azul marino con ribetes gris y azul marino, tanto en el cuello como en las mangas.

Ante cualquier imprevisto con el uniforme de parte del estudiante, se debe comunicar con Inspectoría General.



Manual de Convivencia

Año 2021

PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

EL BUZO NO ES UNIFORME, Y NO ES OBLIGATORIO, por lo tanto, el alumno/a podrá usarlo, sólo el día que le corresponde clases de educación física.

Para realizar la clase, los alumnos deben usar short azul marino y las alumnas short u otra prenda corta azul, que le permita hacer los ejercicios en forma cómoda, además una polera de color blanca.

En caso que el estudiante no posea el buzo de la escuela deberá asistir a clases con el uniforme y sólo al momento de Educación Física podrá cambiarse usando alguna ropa deportiva, luego de las clases, deberá volver a vestir el uniforme escolar, traer en un bolso deportivo, 1 toalla pequeña y jabón de uso personal, más una polera de cambio.

USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Es importante señalar que la adquisición de este vestuario (habitual o de educación física) puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

De tener problemas socioeconómicos graves, se pueden generar acciones en la Unidad de convivencia escolar a través de Trabajadora Social, evaluando la situación familiar, activando redes de apoyo para la estudiante y su familia.

Para llevar a cabo una evaluación socioeconómica ante la Trabajadora Social del establecimiento debe presentar la siguiente documentación:

- a) registro social de Hogares al día
- b) completar entrevista socioeconómica con la profesional.
- c) presentar certificado de alumno regular
- d) presentar certificado de alumno prioritario o preferente.
- e) en caso de no contar con la documentación de todos modos podrá recibir las orientaciones y de la profesión.

** Esta evaluación tiene como objetivo poder activar redes de apoyo para la familia y el estudiante en el contexto educacional.*



Manual de Convivencia

Año 2021

9.- DE LOS ÚTILES ESCOLARES

ART. 1.- Los textos escolares serán entregados por la escuela, en la medida que sean enviados por el MINEDUC

ART. 2.- Fomentar la responsabilidad es un valor que el establecimiento promueve, por lo que cada alumno/a se hará responsable de sus textos escolares, tomando las medidas correspondientes en caso de extravió, de manera que no se vea perjudicado su proceso de enseñanza-aprendizaje.

ART. 3.- Como parte de la responsabilidad, los estudiantes deberán asistir trayendo al establecimiento los cuadernos y materiales solicitados por los profesores en cada asignatura.

ART. 4.- El establecimiento conoce y acepta las distintas realidades económicas de las familias que integran la comunidad escolar, por lo que los apoderados son libres de adquirir los cuadernos y materiales de la marca y calidad que estimen convenientes y de acuerdo a supresupuesto.

ART. 5.- De presentarse esta conducta se registrará en el libro de clases, se informará al apoderado y el profesor retendrá el artículo, devolviéndoselo sólo al apoderado.

ART. 6.- Se excluye la acción de fotografiar, filmar en imagen y/o grabar en voz cualquier acción que no sea autorizada por algún profesor y sea de utilidad educativa. El realizar estas acciones invade la privacidad de las personas, por lo que quedará registrado a modo de amonestación en el libro de clases. Si se repite la conducta se citará al apoderado y el alumno será suspendido de clases, por tres días.

ART. 7.- En caso que el alumno decida traer al establecimiento celular, notebook, Mp3, Mp4, cámara fotográfica u otro objeto de valor, el alumno es el único responsable de su cuidado, **el establecimiento NO SE HACE RESPONSABLE DE SU PÉRDIDA**. Su uso no debe interrumpir el normal desarrollo de las clases. En caso de manipular estos instrumentos durante las clases, el profesor se lo retira y se entregará a su apoderado.



Manual de Convivencia

Año 2021

DEL USO DEL UNIFORME EN CLASES ONLINE

Los alumnos y apoderados deberán velar por la presentación e higiene personal ya que pese a estar frente a la cámara, cuando se solicite que esta pueda ser encendida para la participación en la clase, el alumno deberá presentarse adecuadamente a ella. No se exige uniforme ni vestuario en particular, pero si salvaguardar la higiene de los niños, niñas y adolescentes, así como el resguardo de su imagen.

10.- DEL COMPORTAMIENTO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ART. 1.- El mantener un trato respetuoso, tolerante y no discriminatorio entre todos los compañeros, compañeras y personal del establecimiento educacional.

ART. 2.- Es importante que cada estudiante contribuya a cuidar su integridad física y la de sus compañeros evitando conducta y juegos agresivos y/o peligrosos.

ART. 3.- Mantener comportamiento adecuado al contexto escolar tanto en el establecimiento como fuera de este, mostrando también al momento de representar al establecimiento en actividades externas. Es importante mantener una actitud de prudencia en su actuar, evitando las manifestaciones amorosas y conductas que estén fuera del contexto de Convivencia Escolar.

ART. 4.- Realizar acciones ofensivas o que atenten contra el respeto hacia los otros, se considera inadecuado y grave su acción, también las conductas de acoso, tocaciones u otras manifestaciones.

ART. 5.- Evitar cualquier elemento nocivo para su salud, como el fumar, aspirar o consumir cigarrillos, alcohol u otros productos. La ley no permite fumar al interior del establecimiento.

ART. 6.- Por el riesgo que significa portar armas, se citará inmediatamente al apoderado. Se consideran armas las manoplas, pistolas de juguetes con semejanza a lo real, pistolas de fogeo, o a postón elementos corto punzantes, de fuego u otros.

ART. 7.- Todos Contribuirán siendo responsables y cuidadosos tanto con



Manual de Convivencia

Año 2021

sus bienes, como con los de los compañeros y los bienes del establecimiento.

ART. 8.- En nuestro establecimiento el sistema informativo será guiado y orientado por el profesor y/o directivos. Es una conducta incorrecta realizar manifestaciones escritas que dañen la dignidad y prestigio tanto de las personas como de la institución educativa mediante los medios sociales.

ART. 9.- Los estudiantes deberán mantener un comportamiento acorde a las normas del reglamento interno y el Manual de Convivencia del establecimiento educacional. Este comportamiento se debe mantener en cualquier dependencia de la escuela.

ART. 10.- Evitar interrumpir el procesos de aprendizaje de los demás con conducta y actos que signifiquen el desvío de la atención hacia otros focos que no aporten al aprendizaje de sus compañeros y compañeras.

PROCEDIMIENTOS:

- A. El incumplimiento de las normas indicadas, será considerado falta leve, y se consignará en la hoja de vida del estudiante.
- B. El profesor jefe citará al apoderado, para informar el inadecuado comportamiento del estudiante.
- C. La recurrencia de las faltas graves, será causal de Condicionalidad.
- D. Vistos los antecedentes del estudiante, se aplicará suspensión de clases, entregándole calendario de pruebas o de negación de matrícula para año siguiente.



Manual de Convivencia

Año 2021

El docente se dirigirá al alumno de manera respetuosa, siendo innecesario el emplear un trato que afecte la autoestima al estudiante, los apodosos o términos que puedan servir.

Las Sanciones que comprende una falta gravísima son:

- Todas las comprendidas en las faltas leves y graves
- Citación de apoderados en forma inmediata, por parte de la Inspectora General.
- Suspensión de clases de tres a cinco días según agravantes y/o la realización de trabajo comunitario previa entrevista con el apoderado.
- Sin perjuicio de las sanciones anteriormente descritas se aplicará en forma conjunta; asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas, según corresponda al caso.

Del proceso para la aplicación de faltas Graves

1.- El procedimiento para la aplicación de las faltas graves estará a cargo de la inspectora general, quien tomando conocimiento de la infracción presentará un informe a Dirección de la escuela, señalando la fecha, individualización del estudiante y los acontecimientos del hecho.

- La inspectora general, citará al apoderado con el estudiante.

Manual de Convivencia

Año 2020

- Inspectora general y encargada de convivencia escolar, darán a conocer al apoderado la sanción de la falta, dejando por escrito en el Libro de Acta de sanciones muy grave, la situación.
- El apoderado podrá apelar de la sanción aplicada al director de la escuela, presentado por escrito la modificación de la medida, expresando los fundamentos y descargos en que respalda su solicitud.
 - La directora presentará los antecedentes al Consejo Directivo y Consejo de Profesores quienes revisarán los antecedentes del estudiante y la carta presentada o enviada por su apoderado, para confirmar la sanción aplicada o acceder a lo solicitado por el apoderado.
- De esta decisión quedará registro en un acta que se levantará al efecto con la firma de todos sus miembros, y la directora comunicará la decisión adoptada al apoderado.

Del Derecho a Apelación.

Situaciones disciplinarias y de convivencia escolar no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas por el Inspector General. No obstante lo anterior, todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no considere justa, por intermedio de su apoderado, quien deberá por escrito apelar, considerando como medidas de reparación: disculpas privadas o públicas restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que el inspector General estime racionales y convenientes.

Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le otorgará protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que ponga en peligro su integridad.

Manual de Convivencia

Año 2020

11.- DEL ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR Y OTROS.

A.- Se considerará Maltrato Escolar cualquier agresión intencional, ya sea física o psicológica de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa siempre que queda:

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

Se consideran Conductas de maltrato escolar entre otras:

- Buscar intermediario para causar daño físico o psicológico a tercero.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, embarazo, o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales cibernéticas (Twitter, Facebook, Youtube, etc.) mensajes de texto y correos electrónicos.
- Exhibir, transmitir o difundir, por redes sociales cibernéticas cualquier



Manual de Convivencia

Año 2020

conducta de maltrato escolar.

- Realizar ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o armas de fuego ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellas.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

B.- Casos de Abuso Sexual.

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

Del Procedimiento en la detección del Abuso Sexual

- A. De un adulto a un niño: En caso de tratarse de un adulto que provoque abuso sexual aún niño o niña, y se encuentra formalizado, la directora, solicitará al sostenedor cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.
- B. En caso de abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14 años) las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al alumno indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica, Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer al estudiante para que tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.



- C. El establecimiento cuenta con un equipo profesional psicosocial responsable, psicóloga y asistente social, Encargada de convivencia escolar, que mantienen actualizadas, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

De las Denuncias en casos de Abuso Sexual.

- A. En el artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que Estarán obligados a denunciar (entre otros) Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaran a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- B. En el artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- C. La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.



Protocolos de Acción Denuncias en casos de Vulneraciones de Derechos de NNA en Contexto Pandemia por COVID – 19

Definición de Vulneración de Derechos de NNA.

*“La **vulneración de derechos** es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la **vulneración** se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.”*

Respecto de la protección de los derechos de NNA, la Superintendencia de Educación señala que:

La normativa educacional regula la existencia de ambientes seguros y de buen trato. Una forma de contribuir a ello, es la responsabilidad que tienen los establecimientos de contar con Protocolos de Acción que permitan prevenir y enfrentar situaciones de riesgo considerando como fin último, el bienestar integral de niñas y niños. Por ello, cada E.E. debe contar con un Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar que a su vez contengan los protocolos de actuación acogidos a la legalidad vigente basados en la Constitución Política de la República, Convención de los Derechos del Niño, Código Procesal Penal, Código Penal, Ley de Tribunales de Familia, Circular que da instrucciones sobre la elaboración del Reglamento Interno para Establecimientos de Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media con Reconocimiento del Estado, emanada de la SIE, entre otros.

En términos del protocolo de denuncias que se deben realizar cuando se toma conocimiento de alguna vulneración de derecho que afecte a un NNA, se presta especial atención al artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal. • Artículo 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores,



inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Artículo 177. Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitan hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Cabe destacar que aun cuando el país se encuentre en una situación extraordinaria, condicionada por la Pandemia COVID- 19, los dispositivos de atención y protección de NNA deben seguir velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente en términos de cumplimiento de sus derechos y disponer de todos los medios, de tipo material y remoto para lograr esta labor.

-A continuación se presenta el protocolo que la Unidad de Convivencia Escolar de CORMUDESI ha considerado en el presente contexto para ser distribuido en los 25 E.E. municipalizados correspondientes a la comuna de Iquique.

Categoría: Vulneraciones no constitutivas de delito - Baja o mediana complejidad.

Señales indirectas:

- Expresiones conductuales y emocionales que el NNA manifieste por un tiempo prolongado: conductas agresivas, poco interés en sus labores escolares, aislamiento, emocionalidad variable, etc., visualizadas antes de la Pandemia o durante el tiempo de Pandemia.



En Contexto de pandemia el o la estudiante y su adulto responsable son inubicables para el Establecimiento Educacional al menos durante 2 semanas: no se retiran o no se reciben los materiales pedagógicos, ayudas o beneficios, no responden llamados telefónicos, WhatsApp, correos electrónicos ni intentos de contacto de parte del establecimiento.

Acción	Responsable	tiempo	Observación
Evaluación de una posible situación de vulneración de derechos.	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 hrs.	Recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles con la finalidad de despejar si se está ante una vulneración de derechos o no.
Confirmación de la vulneración.	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 hrs.	Si los antecedentes recabados confirman la sospecha de la ocurrencia de una vulneración de derechos, se debe informar al equipo de convivencia y Director (a) del Establecimiento. Medio de verificación: reporte de



			posible situación de vulneración.
Derivación o denuncia.	Equipo de Convivencia Escolar.	Menos de 24 hrs.	El equipo de Convivencia Escolar debe realizar derivación a OPD mediante correo electrónico o Denuncia a través del Portal Judicial Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.
Comunicación con el apoderado .	Miembro del equipo Directivo	Máximo 1 día, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente. Procurando velar por el bien superior del niño Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.
Seguimiento.	Equipo de Convivencia de	Mientras dure el proceso.	En caso de hacerse la derivación, el



	Escolar.		<p>Equipo debe realizar seguimiento de la situación denunciada, del o la NNA afectado y tomar las medidas pedagógicas correspondientes desde un enfoque psico o socio educativo.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento, mail con las redes o registro de medidas pedagógicas tomadas.</p>
Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Final de año.	<p>El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año.</p> <p>Medio de verificación: Informe de cierre.</p>



Consideraciones:

En el contexto actual, al no contar con comunicación directa o presencial con los estudiantes y sus familias, es necesario solicitar a los profesores jefes, así como todo funcionario que mantenga un vínculo cercano al o la estudiante, recabar y cooperar con la mayor cantidad de antecedentes de la situación de vulneración y los datos de contacto de los adultos responsables.

Se debe mantener el respeto por la privacidad de los afectados, toda información recabada en el proceso debe ser de carácter confidencial, y sólo debe ser entregada a los profesionales pertinentes.

Señales Directas:

- Relatos de afecciones relacionadas con las Competencias parentales: negligencias leves o moderadas (el NNA es testigo de VIF, de problemas relacionales entre sus adultos responsables., etc.).
- Hay señales que el NNA realiza trabajos esporádicos, situación visualizada antes de la Pandemia o durante el tiempo de Pandemia.
- El o la NNA presenta conductas disruptivas, consumo inicial o experimental de drogas y/o alcohol.

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
----	--------	-------------	--------	-------------



1	Evaluación de una posible situación de vulneración de derechos.	Quien observe la situación (docente, asistente de la educación, otro funcionario).	Menos de 24 hrs.	Todo miembro de la comunidad educativa que recibe relato, antecedentes o toma conocimiento de manera remota o presencial de una situación de vulneración, debe comunicarlo al Director(a) y al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
2	Derivación o denuncia	Equipo de Convivencia Escolar.	Menos de 24 hrs	<p>El equipo de Convivencia Escolar debe realizar derivación a OPD, PPF, PIE o denuncia a Tribunales de Familia según corresponda mediante correo electrónico, llamado telefónico o ingreso a plataforma.</p> <p>Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.</p>



3	Comunicación con el apoderado	Equipo Convivencia Escolar	de	1 día máximo, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente. Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.
4	Seguimiento.	Equipo Convivencia Escolar.	de	Mientras dure el proceso.	En caso de hacerse la derivación, el Equipo debe realizar seguimiento de la situación denunciada, del o la NNA afectado y tomar las medidas pedagógicas correspondientes desde un enfoque psico o socio educativo. Medio de verificación: actas de seguimiento o de medidas pedagógicas tomadas.
5	Cierre de caso.	Equipo Convivencia	de	Final de año.	El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los



		Escolar.		antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año. Medio de verificación: Informe de cierre.
--	--	----------	--	---

Categoría: Vulneraciones constitutivas de delito - Alta complejidad.

Corresponde a:

- Maltrato físico, psicológico y negligencias graves.
- Abuso sexual.
- Violación.
- Explotación sexual comercial.

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
----	--------	-------------	--------	-------------



1	Informar posible situación de vulneración de derechos.	Todo miembro de una comunidad educativa: Directivo, docente, paradocente, profesional de dupla psicosocial, etc, quien observe la situación. (considerado primera fuente)	Menos de 24 hrs.	Según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, todo miembro de una comunidad educativa que recibe relato, antecedentes o toma conocimiento de un delito que afecta a un (a) NNA ya sea de manera remota o presencial.
2	Denuncia.	Primera fuente.	Menos de 24 hrs.	La primera fuente debe poner en conocimiento al Director (a) del establecimiento, quien debe instar a denunciar o solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar para realizar la denuncia con la finalidad de perseguir el delito y buscar reparación del daño causado al NNA afectado(a). Las denuncias se realizan de manera



				<p>virtual en: PDI, Tribunales de Familia o FISCALÍA con clave del encargado del Establecimiento.</p> <p>Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.</p>
3	Comunicación con el apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	de 1 día máximo, luego de hacer la derivación o denuncia.	<p>Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente.</p> <p>Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.</p>
4	Seguimiento.	Equipo de Convivencia Escolar.	de Mientras dure el proceso.	<p>El equipo de convivencia escolar del establecimiento, debe realizar seguimiento de la denuncia realizada de forma remota y sumar nuevos antecedentes si así los tuvieran a la causa con mismo RIT o</p>



				RUC. Medio de verificación: actas de seguimiento o de medidas pedagógicas tomadas.
5	Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	de Final de año.	El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año. Medio de verificación: Informe de cierre.

Vulneraciones realizadas a través de Medios de Comunicación Remotos: **mediana y alta complejidad.**

Señales:

-Aislamiento en casa y/o pérdida de amistades.



-Cambios de humor. Sentimientos de tristeza, rabia o apatía luego de utilizar las redes sociales.

-Modificaciones de rutina en las labores del día y/o alteraciones del ciclo del sueño.

-Alejamiento de las redes sociales, dejar de utilizar computador, teléfono o tablet.

Clasificación:

-Ciberacoso o cyberbullying: éste se da entre pares. Si es ejercida por un adulto correspondería a un abuso de poder, calificado como agresión o maltrato infantil.

-Ciberdifamación: en redes sociales o sitios web con el propósito de ofender, humillar o intimidar a un NNA, califica como agresión o maltrato infantil.

-Grooming: acoso o abuso sexual ejercido por un adulto en contra de un NNA, con contenido sexual implícito o explícito, puede ejercerse a través del “Pishing” que corresponde a la suplantación de identidad por parte del adulto.

-Sexting: viralización de imágenes personales de un NNA de contenido sexual, erótico o pornográfico.

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
----	--------	-------------	--------	-------------



1	Informar posible situación de vulneración de derechos.	Todo miembro de una comunidad educativa: Directivo, docente, paradocente, profesional de dupla psicosocial, etc, quien observe o se entere de la situación. (considerado primera fuente)	Menos de 24 hrs.	Según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, todo miembro de una comunidad educativa que recibe relato, antecedentes o toma conocimiento de un delito que afecta a un (a) NNA ya sea de manera remota o presencial
	Denuncia.	Primera fuente.	Menos de 24 hrs.	La primera fuente debe poner en conocimiento al Director (a) del establecimiento, quien debe instar a denunciar o solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar para realizar la denuncia con la finalidad de perseguir el delito y buscar reparación del daño causado al NNA afectado(a).



				<p>Las denuncias se realizan de manera virtual en: PDI, Tribunales de Familia o FISCALÍA con clave del encargado del Establecimiento.</p> <p>Medio de verificación: Informe de derivación o denuncia.</p>
3	Comunicación con el apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar.	de 1 día máximo, luego de hacer la derivación o denuncia.	<p>Se debe entregar antecedentes al apoderado del estudiante correspondiente.</p> <p>Medio de verificación: acta de llamado a apoderado.</p>
4	Seguimiento.	Equipo de Convivencia Escolar.	de Mientras dure el proceso.	<p>El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe realizar seguimiento de la denuncia realizada de forma remota y sumar nuevos antecedentes si así los tuvieron a la causa con mismo RIT o</p>



				<p>RUC.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento o de medidas pedagógicas tomadas.</p>
5	Cierre de caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	de Final de año.	<p>El equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento evaluando la continuidad del seguimiento para el siguiente año.</p> <p>Medio de verificación: Informe de cierre.</p>



Protocolos de Acción frente a situaciones de agresiones verbales, faltas de respeto o disciplinarias en contexto de plataformas tecnológicas

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1	Observar situación de agresiones verbales, faltas de respeto o disciplinarias.	Docente o Asistente de la Educación u otro funcionario, quien observe la situación.	X días hábiles.	Todo miembro de la comunidad educativa, quien observe la situación debe evaluar la gravedad de la situación y tomar acción como medida pedagógica o derivación. Medio de verificación: acta de medidas pedagógicas aplicadas o acta de derivación.
2	Derivación.	Docente, Asistente de la Educación u otro funcionario, quien observe la situación.	X días hábiles.	En caso de que la situación sea evaluada como de mayor gravedad, se debe derivar al Inspector General o equipo de convivencia escolar.



				Medio de verificación: acta de derivación.
3	Comunicación con alumno y apoderado.	Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar.	X días, luego de hacer la derivación o denuncia.	<p>Se debe entrevistar al estudiante y tomar una determinación respecto a las medidas pedagógicas, medidas reparatorias, sanciones o mediación que se puedan realizar con los afectados o el grupo curso.</p> <p>Se debe entregar antecedentes al apoderado de los estudiante correspondientes, en caso de ser necesario se pueden generar compromisos con ellos.</p> <p>Medio de verificación: acta de entrevista con estudiante y compromisos.</p> <p>Medio de verificación: acta de comunicación al apoderado con las</p>



				medidas tomadas para el estudiante.
4	Intervención o adopción de medidas.	Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar.	X días, luego de hacer la derivación o denuncia.	Se adopta la medida pedagógica, reparatoria, sanciones o mediación planteadas. Medio de verificación: acta de aplicación de medidas.
5	Seguimiento.	Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	El Inspector General o Equipo debe realizar seguimiento de la situación de la medida adoptada sobre los estudiantes afectados. Medio de verificación: actas de



				seguimiento.
6	Cierre de caso.	Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar.	X días hábiles, después de la implementación de la medida.	Inspector General o equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento. Medio de verificación: Informe de cierre.

Consideraciones para medidas pedagógicas, reparatorias, sanciones o mediación. Ejemplos:

- Medidas pedagógicas y de acompañamiento:

- Conversación individual con el alumno. Medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Asignación de actividad alternativa. Medida que implica intervenir la conducta negativa del alumno buscando otra actividad reflexiva asociada al falta cometida. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.



- Presentación de un tema. Medida que implica que el alumno realiza un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema relacionado con la falta desde un enfoque valórico (ej. investigación sobre la solidaridad).
- Reflexión Escrita. Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del alumno, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del alumno. Si el alumno o apoderado se rehusara a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.
- Compromiso profesor - alumno. Medida que implica conversar con el alumno para lograr un cambio.
- Plan de acción Colegio - apoderado. Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- Plan de acción multidisciplinario. Medida que implica un plan conjunto entre el área pedagógica, psicosocial, PIE, inspectoría, familiar y otras para el cambio de acciones, actitudes o problemáticas presentes en el estudiante.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- Derivación a dupla psicosocial para apoyo. Medida que implica una derivación formal hacia la dupla psicosocial, la cual debe ser a través de un documento que acredite las acciones previas realizadas.



- Carta de preocupación. Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Director(a) para informar sobre la falta y/o la reiteración de las mismas que podría implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.
- Compromiso de apoderados. Medida que implica la firma por parte de los apoderados de un compromiso escrito de cambio de alguna situación que afecte a su hijo, dicho documento debe explicitar los compromisos asumidos por el apoderado y las consecuencias de su no cumplimiento.

- Medidas de mitigación o reparación:

Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de el o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. (sólo en caso de que ambas partes estén de acuerdo)
- Compromiso de última instancia. El cual deberá firmar el estudiante que haya causado un daño, a fin de comprometerse a que dicha situación no vuelva a suceder.

- Sanciones y medidas disciplinarias:



- **Anotación.** Medida que implica un registro de la falta en el libro de clases del Establecimiento y puede ser aplicada por profesor o inspector. Según el caso se informa al apoderado.
- **Notificación de Conducta.** Comunicación escrita enviada al apoderado que describe la conducta del alumno que constituye falta. Puede ser aplicada por inspector, Director o Encargada/o de Convivencia.

Mediación:

Medida por la cual se busca establecer un acuerdo entre dos partes, con el fin de mitigar un conflicto o situación problemática. Debe ser llevada a cabo por una persona con conocimientos en mediación y ambas partes deben estar de acuerdo antes de realizarla.



12.- DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, actos públicos que se celebrarán con ocasión de un acontecimiento de relevancia para el establecimiento.

- Publicación de logros y acciones destacados de alumnos en el Facebook institucional.
- Premio al mejor alumno de la Promoción, para 8° básico.
- Premio al mejor compañero(a) de curso.
- Estimulo semestral y anual para alumnos que se destacan en asistencia y puntualidad.
- Cuadro de Honor y entrega de estímulos a los alumnos destacados en rendimiento académico.
- Premio al alumno(a) más representativo de los valores, esfuerzo, Responsabilidad, Respeto y presentación personal.

13.- DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS, CONSEJO ESCOLAR Y CENTRO DE ALUMNOS.

El centro de padres y apoderados es un ente autónomo económicamente, que desarrolla labores, ayuda y estimula a los alumnos, al desarrollo de actividades sociales dentro de la comunidad educativa.

- La forma de adhesión al centro de padres se hará en el acto de matrícula, de manera libre, no estableciendo obligatoriedad en adherirse ni al pago por tal concepto.
- El centro de alumnos es un grupo formado por alumnos regulares del establecimiento que buscan la representatividad en el marco de la participación institucional. El fin del centro de



alumno es armonizar las relaciones de sana convivencia y ser un ente de diálogo con los demás estamentos, existe plena libertad en pertenecer al centro de alumnos.

- Del consejo escolar. El objetivo del consejo escolar es reunir a los distintos actores que componen la comunidad educativa para informarse, participar y opinar sobre materias relevantes y contribuir con el proyecto educativo de la escuela.

El Consejo Escolar, está compuesto por la directora, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, un docente elegido por sus pares, la coordinadora del PIE, un representante de los asistentes de la educación, el presidente del centro de alumnos y el presidente del centro de padres y apoderados.

Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter informativo y consultivo, por lo que no tendrá atribuciones de carácter resolutivo.

Disposiciones generales

a) Dependiendo el contexto del año académico es que se utilizaran los canales oficiales online (classroom) u los espacios físicos (de vitrinas) del establecimiento para Indicar la convocatoria de la constitución del Consejo Escolar.

b) Anualmente la citación para la constitución del consejo escolar debe ser con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha

fijada para la realización de esta sesión.

c) Señalar que la 1era. sesión de constitución del consejo escolar se realizara dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar. Dependiendo el contexto académico en que se encuentre el establecimiento pudiendo este sufrir leves modificaciones.

d) Se confeccionará un “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos, esta será llevada de manera



ordenada y estar disponible para todos los integrantes del consejo escolar, por un representante que el consejo elija como “secretario”.

e) El mínimo de sesiones a realizar por este consejo escolar son 3, sin considerar la sesión de constitución, las que se deberán realizar durante el año (en meses distintos). Pudiendo ser convocados extraordinariamente por la Dirección de la Escuela si el caso lo amerita.

f) Manifestar que en cada sesión del consejo escolar se debe levantar un “Acta de Sesión” firmada por cada uno sus miembros.

PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES DESTACADOS DEL COLEGIO PAULA JARAQUEMADA ALQUÍZAR- IQUIQUE

Los estudiantes que se destaquen positivamente, a nivel colegio, en lo pedagógico o en alguna actividad que haya representado a nuestro colegio, ya sea al interior o exterior de nuestro colegio. Serán reconocidos según el siguiente procedimiento.

- Los estudiantes sobresalientes a nivel del colegio, se les destacará en el Acto Cívico, entregándole el reconocimiento de toda la comunidad educativa, además de un diploma institucional que certifique tal logro, para tal caso. El profesor (a) deberá consignar el mérito en el libro de clase en su hoja de vida dónde debe ir explícita coherentemente, tal designación.



Manual de Convivencia

Año 2020

- Si el estudiante se destaca en el ámbito Regional o Nacional, se citará al apoderado para comunicar el mérito de su pupilo, dejando constancia de ello en su hoja de vida. La directora hará entrega de un diploma al estudiante con las respectivas felicitaciones a sus padres.
- Además, en las ceremonias de finalización de Semestre, se procederá a hacer entrega de reconocimientos para aquellos estudiantes, que se destaquen en Rendimiento Académico y en lo Valórico. Cada uno tendrá un lugar en el Mural de Reconocimientos donde se publicará su foto, como estudiantes destacados del año. Cada uno de los estudiantes que se destaquen recibirán una medalla por el reconocimiento.
- Se premiará a la trayectoria a los estudiantes que han estudiado desde Kinder a 8vos básico, serán destacados con la medalla Paulina. Los estudiantes que en su rendimiento académico se hayan destacado desde 1ero. Básico a 8vo. Básico recibirán esta distinción a través de una medalla.

RECONOCIMIENTO AL APODERADO DESTACADO

Para nuestro Colegio, es de gran importancia, destacar a nuestros apoderados, ya que para la institución educacional, contar con un apoderado, colaborador, respetuoso y que apoya nuestra labor educativa, es primordial, ya que somos una gran familia donde velamos en conjunto por la formación de nuestros educandos, acompañando en el proceso emocional y educativo de sus hijos.

Este reconocimiento se deberá realizar en la ceremonia de graduación de los 8vos. Básicos. Se entregará un presente y un diploma al apoderado.



Manual de Convivencia

Año 2020

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL APODERADO. Los padres destacados se evaluarán mediante el libro de asistencia a reuniones de padres y centros de padres, y en el apoyo en las diferentes actividades que el colegio ha organizado. Además, por el buen trato hacia el personal que labora en él.

14.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

a.- Faltas Leves DE LOS ALUMNOS

FALTA LEVE	SANCION
Falta de puntualidad.	Conversación con el alumno/a para evitar reiteración del hecho o comportamiento. Amonestación verbal.
Atrasos a clases estando en el establecimiento.	
Presentación personal descuidada.	Orientación de higiene. Amonestación verbal y escrita en el libro de clases.
Presentación personal con elementos inadecuados al uniforme y contexto escolar (piercing, maquillaje, pelo tinturado, corte de pelo extravagante, etc.)	
Presentación con uniforme incompleto	Retiro de piercing, maquillaje y retomar color de cabello para ser entregado al apoderado
Incumplimiento de tareas o deberes en forma esporádica.	
Actos perturbadores leves	Registro en hoja de vida. Conversación con alumno.

DE LOS FUNCIONARIOS

FALTAS LEVE	SANCION
Atrasos reiterados.	Amonestación verbal para evitar reiteración del hecho o comportamiento y registro.
Presentación personal.	
Incumplimiento de deberes.	Informe al sostenedor.
Faltar sin avisar el día anterior.	Conversación y registro.



Manual de Convivencia

Año 2020

b.- FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD: Son aquellas que se presentan cuando se reiteran a lo menos en dos oportunidades faltas leves, actitudes negativas y de responsabilidad deficiente en presentación personal insistencia, impuntualidad, mal comportamiento en clases e incumplimiento de tareas y trabajos.

DE LOS ALUMNOS:

FALTA MEDIANA GRAVEDAD	SANCIÓN
La falta de puntualidad, tres atrasos.	Amonestación verbal y escrita en el libro de clases y bitácora de Inspectoría y citación apoderado.
Tres atrasos a clases estando en el establecimiento.	Citación al apoderado por Inspector(a), para tomar conocimiento y firmar registro de falta.
Presentación personal descuidada reiterada, (pelo largo varones, uñas pintadas damas, falta de higiene personal, etc.)	Informar apoderado, derivación a consultorio.
Pediculosis	Retiro de pircing y maquillaje para ser entregado al apoderado. Solicitar al apoderado Teñir a color natural.
Presentación personal con elementos inadecuados al uniforme y contexto escolar de manera reiterada (pircing, maquillaje, corte de pelo o pelo tinturado de manera extravagante, etc.)	Conversación con apoderado.
Presentación con uniforme incompleto reiteradamente.	

Manual de Convivencia

Año 2020

FALTA MEDIANA GRAVEDAD	SANCION
<p>Manipular en clases elementos tecnológicos (celular, cámara, audífonos, etc.)</p>	<p>Amonestación verbal y escrita en el libro de clases y bitácora de Inspectoría. Retiro del objeto. Citación al apoderado para informar de la falta y para la devolución del objeto.</p>
<p>Incumplimiento de tareas o deberes en forma reiterada, mínimo tres veces consignado en libro.</p>	<p>Amonestación verbal y escrita en el libro de clases y bitácora de Inspectoría. Citación al apoderado por profesor(a) jefe o de asignatura para tomar conocimiento y firmar registro de falta. Derivación a inspectoría.</p>
<p>Actos perturbadores durante la clase.</p>	
<p>Acumulación anotaciones negativas</p>	<p>Se acompañará al estudiante y su apoderado en el proceso al estudiante en Talleres Conversación reflexiva Orientación Al no existir cambios en su conducta, se informará situación a Dpto. Educación CORMUDESÍ</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

<p>Pérdida de libros o cuentos facilitados por la biblioteca</p>	<p>Inspectoría General Citara al apoderado del alumno para informar de la situación y suspensión del alumno por dos días de clases. Se le pedirá la reposición de dicho elemento.</p>
--	---



Manual de Convivencia

Año 2020

DE LOS APODERADOS

FALTAS MEDIANA GRAVEDAD	SANCIÓN
<p>Emitir comentarios malintencionados, ofender la dignidad de cualquier miembro de la unidad educativa y/o dañen la Sana Convivencia.</p> <p>Reiterar la conducta ofensiva.</p>	<p>Conversación con el apoderado para evitar reiteración del hecho o comportamiento, realizando una mediación para que se ofrezca una medida reparatoria.</p> <p>Suspensión del apoderado: solicita cambio inmediato de apoderado, en caso necesario no podrá ingresar al establecimiento.</p> <p>Informará situación a DPTO EDUCACIÓN CORMUDES!</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

c.- FALTAS GRAVES: Son aquellas conductas en que reiteran faltas de mediana gravedad y aquellas conductas que contraponen la normativa interna de la Escuela, manifestadas por falta de honradez y lealtad, mala educación y descontrol con cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones físicas, adulteración, sustracción o destrucción de documentos, de bienes materiales, permanente cuestionamiento y oposición a la normativa del Establecimiento o su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

DE LOS ALUMNOS

FALTAS GRAVES	SANCION
Atrasos reiterados, superando tres	Citación de apoderado. Confeccionar trabajo relacionado a la importancia de la puntualidad, realizarlo en biblioteca en jornada alterna. Si esta conducta es reiterada y no hay ningún cambio, los apoderados serán citados por la Dirección e Inspectoría General al objeto de revisar el cumplimiento de las normas exigidas por la Escuela.



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCIÓN
Continúa ausencia de clases estando en el establecimiento.	Amonestación verbal y escrita en libro de clases y bitácora de inspectoría, notificar al apoderado. Confeccionar trabajo en jornada alterna, relacionado con la asignatura a la que llegó atrasado, el que será calificado.
Presentación personal descuidada habitualmente.	Amonestación verbal y escrita en libro de clases y bitácora de inspectoría, notificar al apoderado.
Presentación con uniforme incompleto habitualmente.	Confeccionar trabajo relacionado a la importancia de la presentación personal y entregarlo para ser calificado.
Incumplimiento de tareas o deberes en forma habitual.	Amonestación verbal y escrita en libro de clases y bitácora de inspectoría, notificar al apoderado. Confeccionar trabajo relacionado al cumplimiento de tareas y deberes y entregarlo para ser calificado. Citación por Unidad técnica Pedagógica y nuevos acuerdos junto al apoderado.
Perturbar la clase en forma reiterada (interrupciones, bromas, faltas de respeto)	Amonestación verbal y escrita en libro de clases y bitácora de inspectoría, notificar al apoderado, solicitar la presencia del
Faltar a clases sin conocimientos de su apoderado(cimarra)	apoderado en la escuela realizando acompañamiento conductual en las clases.



Manual de Convivencia

Año 2020

Salir de la Escuela sin autorización	Inspector General realizará: Amonestación verbal y escrita en el libro de clases, citación al apoderado para informar la falta y tomar acuerdos en el cumplimiento de las normas del establecimiento. Si lo considera pertinente se realizará derivación a la Unidad de convivencia escolar para nuevas estrategias de Apoyo familiar.
Salir de la sala de clases sin autorización.	
Ingresar al establecimiento por sectores no autorizados.	
Provocar al desorden en baños, camarines.	



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
Expresar muestras de cariño poco decorosas (besos en la boca, caricias improcedentes, etc.) al interior de la Escuela o en las cercanías de este.	Inspector General realizará: Amonestación verbal y escrita en el libro de clases, citación al apoderado para informar la falta y tomar acuerdos en el cumplimiento de las normas del establecimiento. Si lo considera pertinente se realizará derivación a la Unidad de convivencia escolar para nuevas estrategias de Apoyo familiar.
Manifestar agresividad u ofensas en una discusión.	
Participar en peleas dentro d establecimiento o en las cercanías d éste.	
Instigar o involucrar la intervención de terceras personas, ajenas establecimiento, en peleas o desordenes.	
Falta de honestidad en el trabajo escolar copiar en las evaluaciones, tareas o trabajos.	
Incumplimiento de una sanción.	



Manual de Convivencia

Año 2020

<p>Hurto en el establecimiento hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.</p>	<p>Inspectoría General junto a dirección realizarán:</p> <p>Amonestación verbal y escrita y: Si el alumno(a) es menor de 14 años se citará al apoderado para informar de la falta, se pedirá restitución de lo sustraído, se derivará al alumno a Unidad de Convivencia escolar, condicionalidad. Se acordará junto al apoderado un trabajo comunitario a favor del establecimiento velando por su integridad, considerando un nuevo aprendizaje para el NNA.</p> <p>Se informará a Dpto. de Convivencia Esc. CORMUDESÍ.</p> <p>Si el alumno(a) es mayor de 14 años se informará a la Dirección de establecimiento, citación de apoderado, realizar denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal.</p>
--	--



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
<p>Deshonestidad intelectual (copiar en pruebas, engañar al profesor presentando trabajos que no son propios torpedos, etc.</p>	<p>Entrevista del profesor con el estudiante y su apoderado. Aplicación de una nueva evaluación aumentando la exigencia a un 70% para obtener nota 4.0(cuatro)</p>
<p>Agresión física dentro o fuera de la Escuela a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</p>	<p>Inspectoría General realizará citación al apoderado y amonestación por escrito. Si la agresión fuera demasiado grave la acción a seguir será: Unidad de convivencia informará a la dirección del establecimiento y a la Unidad de convivencia escolar CORMUDESÍ.</p> <p>Dependiendo de la gravedad: Realizar denuncia ante carabinero, PDI, Ministerio Publico o Tribunal competente dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, de acuerdo a los establecido en el Código Procesal Penal y se solicitara cambio de establecimiento.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

<p>Faltar el respeto a la propiedad e infraestructura del establecimiento (intencional).</p>	<p>Inspectoría General realizará: Amonestación por escrito, será citado su apoderado para informar de la situación y oriente al alumno, así como también, en conocimiento de este, se produzca la reparación o reposición de lo dañado.</p>
<p>Consumo de cigarrillos y/o bebida alcohólicas al interior o exterior de la Escuela vistiendo el uniforme escolar.</p>	<p>Inspectoría general realizará: Citación al apoderado. En concordancia con la labor de formación educativa y personal que tiene el establecimiento, el alumno asistirá a charlas relativas al consumo o efectos de drogas, bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas, y se haga consciente de los efectos dañinos que producen en su desarrollo, coordinadas con SENDA PREVIENE Y LA UND. DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCIÓN
<p>Ingreso al establecimiento con evidencias de haber ingerido alcohol.</p>	<p>Inspectoría General realizará:</p> <p>Citación de su apoderado para informar de la situación, derivar al alumno(a) a Und. Convivencia Escolar del establecimiento.</p> <p>Acompañamiento en acuerdo con el apoderado y dependiendo del estado de ebriedad del estudiante velando por la integridad se trasladara al centro de salud correspondiente.</p> <p>Se enviará además al alumno a que asista a talleres de consumo de alcohol y drogas nocivas de manera que tome consciencia de lo perjudicial que puede ser para su desarrollo y salud en coordinación con SENDA PREVIENE.</p>
<p>Hurto del libro de clases y/o adulteración de notas en el libro,</p>	<p>Se citará al estudiante y su apoderado por la Dirección del establecimiento junto a Inspectoría General, quienes informarán lo sucedido y se le solicitará la restitución del libro.</p> <p>Dirección informará a la Dirección de Educación CORMUDESÍ.</p> <p>Se evaluará la suspensión y condicionalidad del estudiante.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

--	--



Manual de Convivencia

Año 2020

DE FUNCIONARIO, PADRES Y APODERADO:

FALTAS GRAVES	SANCION
<p>Agresión física dentro o fuera de la Escuela a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</p>	<p>Si la Agresión ocurre dentro de la escuela: Informar a la dirección del establecimiento, el establecimiento deberá realizar denuncia ante Carabineros PDI, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo con el establecido en el Código Procesal Penal.</p> <p>Se solicitará al sostenedor cambio de establecimiento si es funcionario es el agresor. En caso de ser apoderado se suspenderá por siempre su responsabilidad y se prohibirá se acerque al establecimiento, asumirá el apoderado suplente.</p> <p>De ocurrir la agresión en el espacio público, será el afectado en compañía del establecimiento quien realice las denuncias correspondientes.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
Presentación a cumplir funciones en evidente estado de ebriedad, consumo de drogas o fármacos fuertes.	La Dirección del establecimiento realizará una amonestación por escrito y su caso será informado al sostenedor.
Robos comprobados.	Será citado a Dirección, Tendrá una Amonestación por escrito, se informará su caso al sostenedor y se realizará una denuncia a la PDI, Carabineros o Fiscalía y se solicitará el retiro del establecimiento educacional.
Apropiación indebida de fondos reunidos, los cuales tienen la finalidad de realizar acciones de mejoramiento dentro del establecimiento o de actividades Sociales.	La Dirección del establecimiento, citará a las partes involucradas. De comprobar los hechos denunciados realizará denuncia al sostenedor y a la PDI o Carabineros, solo si tiene información fidedigna de ello respaldado con informes de Subcentro o centro general de padres y apoderados, informe de respaldo del profesor asesor.
Inasistencia sin aviso.	Informar al sostenedor
Uso de celular durante las clases	Amonestación escrita.



Manual de Convivencia

Año 2020

d.- FALTAS MUY GRAVES: Son aquellas que atentan contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo de la Escuela, que lesionan su prestigio.

DE LOS ALUMNOS:

FALTAS MUY GRAVES	SANCION
Cualquier infracción que contemple la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.	Citación inmediata del apoderado e informar a PDI.
El porte de objetos intimidatorio.	Citación al apoderado por inspector(a) general, equipo de convivencia escolar y/o Dirección, para tomar conocimiento, firmar e informar a autoridades. Se informará a DPTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CORMUDESÍ.



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
Ingresar, consumir o regalar cigarrillos en alguna dependencia del establecimiento o en las cercanías de este.	Inspectoría general realizará: Citación apoderada. Cambio de curso (temporal o permanente), quedando sujetos a la evaluación conjunta del Director(a) profesor(a) jefe, Inspector, equipode convivencia. SE INFORMARÁ A DPTO DE CONVIVENCIA ESC CORMUDESÍ conjuntamente se evaluará con el apoderado un compromiso de mejoramiento en su conducta y cumplimiento de las normas escolares.
Portar material o elementos pornográficos.	
Planificar, promover y ejecutar cualquier tipo de acción que tenga como resultado impedir la realización de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje. Instigar a la desobediencia en las medidas propuestas a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.	
Participar en actor que afecten negativamente la imagen de la escuela.	
Hacer uso indebido de los servicios higiénicos.	
Sustraer evaluaciones.	
Falsificar firmas en documentos, agendas escolares, evaluaciones.	



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
<p>Muestras de cualquier tipo de montaje (bullying) sea a través de conductas, tratos y practicas consistentes en agresiones física, verbales o psicológicas(intimidación, ofensas, discriminación o exclusión)</p>	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta y denuncia o reclamo del apoderado del alumno afectando, la Dirección, previo informe presentado por Inspectoría y equipo de convivencia escolar podrá solicitar unas medidas disciplinarias y se informará a autoridades (sostenedor).</p>
<p>Muestra de ciberbullying o acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas (chat, blog, fotolog, mensajes de texto de celulares correo electrónico, etc.)</p>	<p>Sin perjuicio de lo anterior y en caso de lesiones, la escuela procederá a efectuar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile, Investigaciones y/o en Fiscalía, en conformidad a lo dispuesto en la ley de responsabilidad juvenil.</p>
<p>Grabar imágenes dentro del establecimiento y subirlas a cualquier página de la Web, sin autorización de la Dirección.</p>	<p>Perdida del derecho de liderazgo (Gobierno estudiantil o directiva del curso), dependiendo de la gravedad de la falta, se pierde automáticamente.</p> <p>Asistencia a talleres y/o jornada extraordinaria de orientación en la temática cargo de Unidad de convivencia escolar.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

FALTAS GRAVES	SANCION
Acoso sexual	<p>El alumno que sea víctima de acoso sexual por otro integrante de la comunidad escolar será acompañado emocionalmente y así podrá informar al funcionario de mayor confianza lo sucedido.</p> <p>El funcionario que toma inicialmente el relato informará a la Dirección del establecimiento, quien citará al apoderado, y se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, de acuerdo en lo establecido en el Código Procesal Penal, entidades encargadas de derivar al alumno a las redes de apoyo pertinentes. Se informará a OPD y/o tribunales de familia por posible vulneración de derechos al acosador.</p>



Manual de Convivencia

Año 2020

<p>Delito Sexual (hostigamiento, abuso, violación).</p>	<p>El protocolo a seguir frente a estos casos es: llevar al niño(a) afectado a un lugar dentro del establecimiento que le de confianza, si éste abre relato por sí solo, hay que dejar que narre los hechos: informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento; citar apoderado, realizar denuncia en PDI, Carabineros o Fiscal dentro de las primeras 24 horas. Informar al sostenedor.</p>
---	---



Manual de Convivencia Año 2020

15.- DEL PROCESO DE APELACIÓN ANTE LAS FALTAS ANTERIORMENTE EXPUESTAS

Toda situación de faltas y sanciones no especificada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección Académica de la Escuela en coordinación con Inspectoría y equipo de convivencia escolar.

Una vez conocida la sanción el estudiante, acompañado de su apoderado, tendrá una instancia de apelación ante la Directora, por escrito, quien a su vez, se reunirá con el Comité de Sana Convivencia y estudiará nuevamente el caso. La resolución se dará en un plazo de dos días.



Manual de Convivencia

Año 2020

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PRESENTACIÓN

El Colegio Paula Jaraquemada Alquízar de la ciudad de Iquique propicia, como ente formador, el fortalecimiento de valores institucionales que permitan una sana convivencia al interior del establecimiento, reflejada en el sano esparcimiento, prácticas institucionales protectoras, funcionarios comprometidos con el quehacer educativo y lineamientos claros de acción frente a situaciones que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

Este trabajo requiere, entre otras cosas, emprender acciones respecto de aquellos factores que representan una amenaza o un riesgo para este proceso de aprendizaje y para este desarrollo integral.

Desde este punto de vista, el compromiso asumido por el establecimiento es ofrecer siempre en primer lugar las alternativas de ayuda disponibles para atender a las necesidades de cada estudiante, a la vez que establecer normas claras que aseguren que todos contemos con un ambiente que nos permita participar de la tarea de enseñar, aprender y crecer en conjunto de manera saludable.

Todo lo anteriormente señalado se concreta en la existencia de los Protocolos de Actuación que nuestro establecimiento posee para hacer frente a distintas situaciones que se presenten y que dañen el sano ambiente escolar existente.

El colegio velará para que estos Protocolos de Actuación se apliquen a todos con la mayor justicia y equidad posibles, incluyendo imponer las sanciones que sean necesarias, por el bien de toda la comunidad educativa.

CONCEPTO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación determinada.



Manual de Convivencia

Año 2020

COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS CUANDO SU PUPILO HA SIDO VICTIMA, AGRESOR o A PROTAGONIZADO VIVENCIAS QUE DAN CUENTA DE POSIBLES VULNERACIONES.

Todos los protocolos que se detallan a continuación consideran el bien superior de los NNA, velar por la protección de sus derechos. De este es que se reconoce a su apoderado como el adulto que brinda la principal protección hacia el estudiante, teniendo de este modo el derecho a estar informado frente a las diferentes experiencias del alumno.

Para la comunicación de los eventos que se detallan a continuación en donde NO ES EL APODERADO EL PROTAGONISTA DEL A INFRACCION A LOS DERECHOS DE LOS NNA.

Los apoderados serán contactados telefónicamente por Inspectoría General, solicitando la presencia del adulto responsable en el establecimiento de acuerdo con la urgencia o gravedad de la situación, pudiendo brindar un espacio acorde a la temática a exponer (agresor, víctima o vivenciado algún tipo de vulneración) El espacio de conversación debe ser privado, pero resguardando la seguridad de la familia como del Inspector General y la Encargada de convivencia.

El tiempo para que el apoderado se haga presente en el establecimiento y tomar conocimiento de los hechos no debe ser mayor a al término de la jornada estudiantil del alumno. A no ser que el apoderado solicita más tiempo para presentarse y este pueda ser acordado con la Unidad solo si el caso no implica la obligatoriedad de denuncia (vale decir no tipifica como delito, pero quizá como una negligencia o falta graves).



Manual de Convivencia

Año 2020

Se levantará un acta de la conversación sostenida la cual es firmada por todos los presentes, la cual debe contar con la información precisa que ha sido entregada al apoderado.

Pese a lo anteriormente expuesto existen excepciones a la regla en donde no siempre es el apoderado el agente protector de los NNA, solo en aquellos casos la comunicación con este se verá supervisada por la Dirección del Establecimiento o Profesionales Asesores desde CORMUDESI, dependiendo la gravedad del caso.

Si el apoderado ha incurrido en una vulneración con carácter de Delito, este será notificado por el Tribunal correspondiente de la falta efectuada y en su efecto será comunicado de la situación con personal correspondiente a la Unidades que resguardaran al estudiante ya sea Carabineros, Policía u Otros que el Tribunal estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

DEFINICIÓN

Bullying viene del vocablo inglés “bull” que significa toro. Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El bullying se define como una relación de abuso entre pares (físico, social, emocional, psicológico). Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- Que se da entre pares
- Que implica una situación de desequilibrio de poder
- Que es sostenido en el tiempo, no una situación aislada
- Que la víctima o víctimas no tienen posibilidades desalirse de esta situación.

Ante una situación de acoso escolar o bullying, se realizará el siguiente conducto regular:



Manual de Convivencia

Año 2020

Conocimiento de la situación

Comunicación inicial

Cualquier funcionario de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección o Inspectoría General, por escrito. Por tanto, se dispondrá de un modelo de denuncia para hacerlo efectivo. El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir mayor confianza.
- Inspectoría General.
- Unidad de Convivencia Escolar. (Coordinadora de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo/a.
- Dirección.



Manual de Convivencia

Año 2020

Puesta en conocimiento del Equipo de Convivencia Escolar.

- El o la receptor(a) de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el educando(a), trasladará esta información al Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que no lo haya hecho según el párrafo anterior.
- El equipo de Convivencia Escolar, y él o la Profesor(a) jefe(a), complementará la información utilizando los medios y actuaciones adecuados (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado), todo ello de forma estrictamente confidencial, garantizando la seguridad del afectado.
- La urgencia de esta actuación no excluye posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

Valoración inicial. Primeras medidas

La Encargada de Convivencia Escolar, Director del Establecimiento o la persona en quien delegue, deberá:

- Citar y recibir a la familia y al alumno (a) acosado (a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- Citar y recibir a la familia y alumno(a) acosador(a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- Convocar a la oficina de Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría General, para exponer el caso y consultar o pedir asesorías consensuadas sobre las medidas a tomar en cada caso.
- Solicitar el apoyo técnico del Unidad de Convivencia y los psicólogos (as) del colegio para la intervención ante determinados casos.
- Comunicar, se confirme o no, la situación a la familia del o los (as) educandos (as) implicados (as).
- Velar que todas las gestiones realizadas hasta ese momento se registren en un informe escrito que quedará archivado en la Unidad de Convivencia Escolar.
- Utilizar un modelo de recogida de la información.



Manual de Convivencia

Año 2020

- Adoptar medidas de carácter urgente cuando se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos (as), de acuerdo con el reglamento Interno del Establecimiento.
- Realizar la denuncia correspondiente cuando el caso lo amerite.
- Comunicar la situación y las medidas adoptadas a CORMUDESI, cuando se realice denuncia.

Apertura de expediente

Tras la validación de cada caso, se aplicará lo estipulado por el reglamento interno del colegio. En caso de abrir un expediente disciplinario, este deberá incluir los siguientes apartados:

- Recogida de información de las distintas fuentes.
- Coordinación con instituciones y organismos externos.
- Evaluación de necesidades y recursos.

Medidas y acciones de protección, reparatoria y corrección

Medidas de protección a la víctima.

- Vigilancia específica de acosador(a) o acosadores(as) y acosado(a).
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
- Pauta de autoprotección a la víctima.



Manual de Convivencia

Año 2020

Medidas reparatorias y/o correctoras con el agresor (a) o agresores (as).

- Petición de disculpas de forma oral o escrita.
- Participación en un proceso de mediación.
- Participación en Talleres Formativos en horario no lectivo.
- Realización de tareas vinculadas a la mejora de la convivencia en el establecimiento.
- Amonestación privada del o la profesora (a) jefe(a)
- Comparecer ante la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a de forma periódica.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
- Suspensión del derecho de asistencia al establecimiento, de acuerdo con el Reglamento Interno.

Medidas con los compañeros(as) más directos(as) de los afectados (as)

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.
- Pautas de acción psicoterapéuticas.

Acciones con la familia.

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- Pautas de actuación.
- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y el Colegio.



Manual de Convivencia

Año 2020

Acciones con los docentes

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- Pautas de actuación terapéuticas.

Actuaciones con la comunidad educativa en general (estudiantes, profesorado y familias).

- La sensibilización y prevención.
- Detección de posibles situaciones y apoyo a las víctimas y la tolerancia con el acoso y la intimidación.

Actuaciones específicas del Equipo de Convivencia Escolar.

Con la víctima:

- Análisis contextual de las situaciones violentas.
- Entrenamiento en habilidades sociales.
- Derivación a consultorio de atención primaria.

Con el agresor:

- Concienciación de la gravedad del problema.
- Asistencia a Talleres Formativos en los que se abordará: desaprendizaje de los mecanismos de respuesta agresiva, modelos de conducta social adecuada, identificación de conductas violentas, habilidades de control de la ansiedad y la ira, manejo de emociones, autocontrol, habilidades empáticas.

- Compromiso escrito de no reincidir en la conducta de acoso escolar.
- Derivación a consultorio de atención primaria.
- Entrevistas de seguimiento. (El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento no será superior a dos semanas)

- Con todas las partes implicadas:

Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación.

- Revisión de la evolución del caso.
- Cierre de caso.



Manual de Convivencia

Año 2020

Gestiones en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos

- Se comunicará a las familias de los estudiantes involucrados (víctima y victimarios) sobre las gestiones realizadas por el establecimiento.
- En las actuaciones con las familias, participarán el profesor jefe y el equipo de convivencia escolar.
- Deberán aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a las familias como a los profesores. De todo ello, quedará constancia por escrito.

Medidas de prevención

- Se abordan, mensualmente, un conjunto de valores para reforzar el respeto y la responsabilidad. Estos valores se abordan en clases de Orientación y como objetivos de aprendizajes transversales en toda la jornada escolar.
- Se realizan talleres formativos con los estudiantes que presenten actitudes de irreverencia y agresividad permanentes.
- Se realizan escuelas para padres para apoyar a los apoderados y apoderadas de estudiantes con conductas disruptivas.
- Se realizan talleres de prevención de acoso escolar o bullying por funcionarios de redes de apoyo.
- Se organizan, al interior de cada curso, los comités de sana convivencia escolar.
- Se ofrecen diversos talleres extraescolares, como factor protector, que permiten a los estudiantes sociabilizar con compañeros de otros niveles, descubrir o reforzar sus habilidades, mejorar su autoestima y hacer buen uso del tiempo libre.



Manual de Convivencia

Año 2020

Cyberbullying

Las nuevas tecnologías y, en especial Internet, han contribuido a que la problemática del bullying se multiplique de manera sustancial, dando cabida a un fenómeno mundial muy preocupante que se conoce como el “E-Bullying” o “cyberbullying”.

El E-Bullying no es más que el acoso cibernético entre pares. Es la utilización de herramientas de las nuevas tecnologías para el maltrato, agresión y atemorización de pares.

Formas de ciberacoso

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de fotos, videos o páginas webde carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del chat y salas de chat, mediante el envío demensajes intimidatorios, ofensivos o discriminatorios.
- A través de mensajes de texto enviados desde el celular, mensajes de contenido agresivo, molesto ointimidatorio.

¿Qué hacer frente a casos de cyberbullying?

Tantos padres, apoderados como profesores deben enseñar estas medidas de reacción a nuestros estudiantes, ante acoso cibernético.

- No contestar a mensajes ofensivos.
- Guardar el mensaje como prueba del hostigamiento.
- Bloquear al remitente.
- Comunicar a los padres y/o apoderado.
- Comunicar al establecimiento cuando se tenga la certeza que el agresor cibernético es un(a) estudiante de nuestro establecimiento.

Ciberbullying en la escuela

En el caso que el cyberbullying sea efectuado por un estudiante o varios estudiantes de nuestro establecimiento, se aplicará el mismo procedimiento para abordar el bullying que se detalla en este protocolo



Manual de Convivencia

Año 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACCION FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS.

LAS LEYES ESTABLECEN:

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas

Artículo Nº 1, describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. 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.

El artículo Nº 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo Nº 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo al artículo Nº 5 comete delito El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.



Manual de Convivencia

Año 2020

El Artículo N° 12 menciona claramente que **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 otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo al artículo N° 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años.

El artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

También es obligación de los antes mencionados

Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. El Director y sostenedor del establecimiento educacional, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprenda a una persona realizando una actividad de consumo, de tráfico o micro tráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento. Por su parte, si existiera sospecha



Manual de Convivencia

Año 2020

de micro tráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

De lo anterior se desprende con claridad que si el Director, profesores, inspectores u otros funcionarios de un establecimiento educativo no denuncian frente a las indicaciones de esta Ley (porte o microtráfico de drogas), están vulnerando las leyes del estado, y cometiendo un delito, lo que es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la comunidad educativa.

Nº 20.084 Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal:

Artículo 1º La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en el **Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000**. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la **ley 19.968**.



Manual de Convivencia

Año 2020

UN FACTOR DE RIESGO

En este contexto, el Colegio define los problemas de consumo y tráfico de drogas y alcohol como un factor de riesgo para el desarrollo integral de sus estudiantes, así como para la comunidad. No se pretende desconocer que en nuestro establecimiento existen alumnos (as) que puedan presentar consumo. A todos quienes quieran acercarse con dificultades de este tipo, les podemos orientar y ayudar, escuchándolos (las) y derivándolos (las) a las redes de apoyo especializado. Mientras asumimos por una parte el compromiso de mantener una actitud de ayuda y acogida para quienes presentan consumo de droga y/o alcohol, es importante que cada miembro de la comunidad educativa, en especial los estudiantes, tomen conocimiento de que el colegio es una institución municipal, que está sujeto desde todo punto de vista a las leyes del estado de Chile. Este marco legal impone una serie de obligaciones al establecimiento que no son opcionales, y deben cumplirse.

Primero, debemos destacar que, el Colegio Paula Jaraquemada Alquízar, se opone a todo acto relacionado con el consumo y tráfico de drogas en tanto y en cuanto representa un riesgo para la comunidad educativa, que puede deteriorar la convivencia escolar, el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes e incluso la seguridad e integridad de los miembros que conforman dicha comunidad. Esta oposición no nos impide en lo absoluto adoptar la postura de acogida y ayuda a la que antes nos hemos referido.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección del Colegio informa a todos sus estudiantes y apoderados lo siguiente:

- Los y las estudiantes y apoderados de nuestra escuela siempre podrán contar con el apoyo de Directivos, profesores y demás funcionarios, en caso de requerir ayuda u orientación sobre la problemática de drogas.
- Frente a la sospecha o evidencia de consumo de droga de parte de uno o más estudiantes, se ofrecerá ayuda al estudiante y su grupo



Manual de Convivencia

Año 2020

familiar a través de todos los canales disponibles, solicitando a los apoderados que participen de los acuerdos y asuman compromisos que deberán mantener en el tiempo.

- Que frente a situaciones que permitan sospechar que existe tráfico al interior del establecimiento educativo, se procederá a denunciar al organismo correspondiente, en este caso PDI. de Chile y la Fiscalía correspondiente, a fin de que ellos realicen las investigaciones pertinentes y esclarezcan la situación.

PROPUESTA DE TRABAJO

Para abordar el “posible” consumo de drogas en nuestro establecimiento, se propone lo siguiente:

- Intencionar el abordaje de distintas problemáticas sociales en las diferentes asignaturas, para reforzar el sentimiento de pertenencia y justicia social.
- Coordinar trabajos con instituciones especializadas en el tema que puedan brindar charlas y talleres sobre prevención y abordaje del consumo de drogas, destinado a estudiantes de todos los niveles, así como para los padres y apoderados, y también a docentes.
- Delegar responsabilidades al Consejo Escolar, al Gobierno Estudiantil, al Centro de Padres y Apoderados y a Docentes, para que puedan generar campañas de sensibilización a través de actividades recreativas, físicas y deportivas, musicales y culturales.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- El establecimiento trabaja con el Programa Continuo Preventivo, de Senda Previene, cuyo objetivo principal es entregar a los docentes recursos escritos, audiovisuales y capacitación que les permita a los estudiantes fortalecer sus habilidades sociales, capacidad reflexiva, asertividad y autoestima.
- Se realizan talleres preventivos del consumo de alcohol y drogas con el apoyo de profesionales del Centro de Salud Familiar Cefsam.
- Existe vigilancia permanente en patios, baños y otros que impidan al estudiante iniciarse en el consumo de cigarrillos y alcohol.



Manual de Convivencia

Año 2020

- Se realizan escuelas para padres orientadas a sensibilizar a nuestros padres y apoderados con la temática para que pongan en práctica medidas preventivas familiares.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGA DE PARTE DE UN ESTUDIANTE

DETECCIÓN

Objetivo : Informar de cualquier situación de sospecha, consumo o tráfico de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo : Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa:

Acciones : Informar la situación a Dirección.

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo : Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas, derivaciones y denuncias respectivas.

Plazo : 24 a 48 horas de conocido el hecho.

Responsable : Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones : Realización de entrevista a estudiante involucrado(a), a testigos, evaluación de la situación,

Informar a los apoderados de las sospechas con la intención de hacer partícipes a la familia de las acciones a contribuir en el mejorar la calidad de vida del estudiante y el resguardo de sus derechos. Esta citación será efectuada por el Inspectoría general telefónicamente, siendo citada la apoderada en un plazo no mayor a 24 hrs. La conversación con los apoderados se genera en compañía de la Unidad de convivencia escolar en búsqueda de estrategias y



Manual de Convivencia

Año 2020

poder encontrar alianzas familia- escuela para el alumno(a).

Elaborar informe adirección para tomar las medidas correspondientes como son: comunicar a Cormudesi y realizar la denuncia si lo amerita.



Manual de Convivencia

Año 2020

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo : Realizar acciones preventivas, formativas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo : 24 a 48 horas

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

Acciones:

- Comunicación y solicitud inmediata a los padres y/o apoderados para que se presenten en el establecimiento.
- Entrevista con los padres. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
- En casos de consumo: derivación a instituciones especializadas (dupla psicosocial).
- Aplicación de Reglamento Interno
- Denuncia al organismo pertinente en caso de tráfico omicro tráfico.
- Levantar acta sobre la situación y lo actuado.
- Respecto de los alumnos (as) que se nieguen a la posibilidad de recibir apoyo terapéutico, el colegio solicitará el retiro del mismo, dado que esta actitud es inconducente frente a la postura institucional que señala la oposición frente al consumo y tráfico de drogas.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo : Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia para corrobora asistencia a atención profesional especializada.

Plazo : Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable : Dupla psicosocial

Acciones: Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la Denuncia, Interacción con sus pares, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.



Manual de Convivencia

Año 2020

CIERRE DE CASO

- Objetivo** : Velar que él o la estudiante se mantenga en el sistema escolar de forma óptima con apoyo de su familia, escuela y redes de apoyo.
- Plazo** : Término de año escolar
- Responsable** : Equipo de Convivencia Escolar y dirección
- Acciones** : Realizar informe de cierre del caso, entrevistarse con los apoderados e informar a Cormudesi.



Manual de Convivencia

Año 2020

Protocolo de Prevención y Acción frente al Abuso Sexual Infantil

DEFINICIÓN:

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

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

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

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

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

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

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

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. Dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.



Manual de Convivencia

Año 2020

MARCO LEGISLATIVO

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

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

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

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Para tener en cuenta:

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a las o sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.



Manual de Convivencia

Año 2020

Si a usted acude algún estudiante para relatarle que está siendo víctima de Abuso Sexual.

Se sugiere:

Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador(a).
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- **Registre en forma textual el relato del niño/a** (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

No exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a de colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se entiende sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.



Manual de Convivencia

Año 2020

Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento:

El Director, junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir: denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, Dr. Torres Galdames de la ciudad de Iquique, citación de apoderado. Recuerde que la denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al relato.

Informar al apoderado/a:

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Si usted tiene sospechas de que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento para que se active la red de apoyo correspondiente.

a) Si el Abusador/a ese funcionario/a de la Escuela

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a deberá emitir la información al Director de Educación de Cormudesi.

El Director/a del colegio deberá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiene no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.



Manual de Convivencia

Año 2020

b) Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento de un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

c) Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio

Se informa al Inspector General, quien informa al Director/a.

El Director/a deriva el caso al equipo de convivencia escolar quienes entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar Interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.



Manual de Convivencia

Año 2020

El equipo de convivencia escolar toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

Se llama al alumno/a y al apoderado/a a una entrevista con el Inspector/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de la Orientadora, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

Se realiza seguimiento del caso por parte de la dupla psicossocial.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Cuando las medidas se hayan concretado y normalizado la asistencia a clases de los estudiantes afectados, se procederá a realizar el caso si el equipo de convivencia escolar lo estimase conveniente.



Manual de Convivencia

Año 2020

d) Distinción por edades

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/asexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en

149 Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147 Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800730800 servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800220040 programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:



Manual de Convivencia

Año 2020

Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (**violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas**), entre otros. El horario de atención es de 9:00a18:00hrs, de lunes a viernes.

Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quien es llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

6325747 Centro de Víctimas, de la Corporación de

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado o en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

e) PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil suponer deducirlos factores de riesgos y aumentarlos factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el Colegio Paula Jaraquemada Alquízar, se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos perteneciente sala comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los



Manual de Convivencia

Año 2020

niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del plan de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protector es más exitoso para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.



Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos) cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.



Es necesario clarificar quienes son los adultos y/o funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases

- Miembros del PIE (Programa Integración Escolar), con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso.
- Coordinadora Unidad de Convivencia Escolar.
- Dupla psicosocial: psicólogo/a y trabajador/a social.
- Profesores jefes.
- Asistente de la educación; inspectoras.
Inspector General.

Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).

- Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de Comunicación con sus estudiantes, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES DEL COLEGIO PAULA JARAQUEMADA ALQUÍZAR DE IQUIQUE

Los y las estudiantes del Colegio Paula Jaraquemada Alquízar, son menores de edad que están protegidos, por la Ley, ante cualquier situación de maltrato físico o psicológico proveniente de un miembro de su familia o de un funcionario del establecimiento.

CONCEPTO:

De acuerdo a la OMS el maltrato infantil se define como los abusos y desatenciones que reciben los menores de 18 años, incluyendo maltrato físico, psicológico o sexual que dañen su salud, desarrollo o dignidad o bien que pongan en riesgo su supervivencia.

Protocolo de acción:

“Maltrato de adulto a menor”

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien ostente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Enmarcados en la ley las conductas de maltrato de un **adulto a un menor**, ya sea física o psicológica, revisten una mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas.



Se considerará como maltrato verbal o psicológico, cualquier acción u omisión realizada por uno o más adultos de la comunidad educativa, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda:

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



Para entregar protección al estudiante y aclarar los hechos se realizará el siguiente procedimiento:

I.-Maltrato verbal o psicológico de adulto a estudiante:

Si un estudiante o su apoderado denuncia un maltrato verbal de un profesor u otro funcionario de la comunidad educativa.

- a) **Quien recibe la denuncia (primera fuente)**, debe comunicar de forma inmediata al encargado de Convivencia Escolar. Es importante que quede un registro escrito de la denuncia. El equipo de Convivencia Escolar, debe entregar todos los antecedentes al Director del Establecimiento, quien informara al Director(a) de Educación de Cormudesi, en un plazo no superiores a 24 hrs.

La Unidad de Convivencia Escolar de Cormudesi, **una vez recibida la información**, tendrá la función de orientar y apoyar los procesos realizados por el Establecimientos y cautelar el bien superior del menor y el justo proceso.

En caso en que el Director del Establecimiento sea quien recibe la denuncia, deberá convocar, (el mismo día de recibida la denuncia), a una reunión en carácter de urgencia, al Inspector General, al equipo de Convivencia y al profesor Jefe ,comunicar de la denuncia realizada (por estudiantes y/o apoderados).

Se levantará un acta de dicha reunión donde se registre:

- Lineamientos entregados por el Director o Directora.
- Registro de las responsabilidades asignadas.
- Plazos para la entrega de antecedentes.



- b) **El Equipo de Convivencia** será el responsable de comunicar al Director de la situación y recopilar los antecedentes, en un plazo no superior a 48 hrs.
- Informes de las partes involucradas. En caso que el menor sea muy pequeño, es suficiente con el testimonio verbal, dejar registro escrito de ello. Para estos efectos, se realizaran:
 - Entrevista a involucrados y testigos.
 - Informes del caso
- c) **El Encargado de Convivencia** junto a un miembro del Equipo directivo, cita al apoderado y le comunica del hecho, informándole al apoderado que se inició una investigación interna y que se le citará en 5 días para dar cuenta del avance del proceso. Se deja consignado en acta.
- d) **El Encargado de Convivencia** prestará atención y acompañamiento al estudiante agredido verbalmente y solicitará a los profesores que observen si aparecen conductas que subsisten trastornos emocionales.
- e) **El Encargado de Convivencia** realizará seguimiento del caso, gestionará medidas de resguardo, dirigida al o a los estudiantes afectados, en el ámbito pedagógico y psicosocial.
- f) **El Encargado de Convivencia**, entregará informe que contenga las acciones realizadas por la unidad, y las conclusiones.
- g) **El director del Establecimiento**, frente a los antecedentes recibidos citará al docente o funcionario que cometió la falta y aplicará las medidas reparatorias, (orientaciones del buen trato, amonestación verbal, amonestación escrita, etc) y pedirá un compromiso escrito que dé cuenta de la voluntad del funcionario por modificar su conducta.



- h) **El Director del Establecimiento** levanta un Acta que da cuenta del cierre del caso. El equipo de Convivencia Escolar realiza seguimiento del caso de ambas partes.
- i) **El director del Establecimiento o el Encargado de Convivencia** cita al apoderado, en un plazo no superior a 10 días para informarle el cierre del caso. Apoderado toma conocimiento bajo firma.

II.-Maltrato físico de adulto a menor: (Contacto físico y agresivo)

Si un estudiante, apoderado o miembro de la comunidad educativa, denuncia un maltrato físico de un profesor u otro funcionario del establecimiento.

- a) **Quien recibe la denuncia** debe informar inmediatamente al Inspector General o Encargado de Convivencia, quien le comunicará al Director y frente a la evidente del daño propiciado, un directivo docente deberá trasladarse al Centro de Salud para **constatar lesiones** y realizar la respectiva denuncia en Carabineros.
- b) **El director del Establecimiento o** a quien el delegue, **tendrá la obligación** de llamar telefónicamente a la madre o apoderado del menor, para que se presente en el Establecimiento y tome conocimiento del hecho y de los pasos que realizará el establecimiento.
- c) **El director del Establecimiento** tiene la obligación de avisar vía mail o telefónicamente al Director /a de Educación, de la agresión física que fue víctima un estudiante, en un plazo no superior a 24 hrs y recibir indicaciones en relación a las medidas que se tomarán con el funcionario.(retiro de sus funciones, investigación sumaria, otros)



- d) **El director del Establecimiento**, informará al docente o funcionario que supuestamente agredió al menor, las siguientes acciones:
- Qué, el establecimiento realizó la denuncia a la entidad correspondiente.
 - Qué, se informó al Director/a de Educación, y de las instrucciones entregadas desde Cormudesi.
 - Qué, se iniciará una investigación interna y/o una investigación sumaria conforme a la gravedad del caso, ajustada aderecho.
 - Qué, tendrá la posibilidad de realizar sus descargos por escrito.
 - Qué, la comunidad educativa facilitará inatancias para que se canalice toda la información y así aclarar los hechos.
- e) **El director del Establecimiento** instrucción a la Encargada de Convivencia, que recopile los antecedentes en relación a esta situación donde supuestamente se ha vulnerado el derecho de un estudiante.
- f) **El Encargado de Convivencia**, informará de los acciones que se realizan, al profesor jefe del estudiante afectado, solicitando que busque estrategias de contención y pueda responder a los otros estudiantes u apoderados con veracidad, dejando en claro que el establecimiento no encubre estos hechos.
- g) **El Encargado de Convivencia**, debe gestionar y cautelar que se le entregue apoyo pedagógico y psicosocial al estudiante, protección y contención al interior de la comunidad educativa.
- h) **El Encargado de Convivencia**, deriva al estudiante para ser atendido por la psicóloga del establecimiento.



- i) **El Encargado de Convivencia** junto a un miembro del Equipo directivo, cita al apoderado al que pone en conocimiento de lo que se realizará para aclarar los hechos: investigación interna o investigación sumaria. De ambas acciones el Establecimiento informará periódicamente.
- j) **El Director del establecimiento**, y los funcionarios que la fiscalía o tribunales citen colaboraran con la información que ellos poseen del hecho.
- k) **El Director del Establecimiento**, una vez terminada la investigación (interna o investigación sumaria), se reunirá con el equipo directivo y el Encargado de Convivencia para que tomen conocimiento cómo finalizó este caso. Se levanta el Acta que da cuenta del cierre del caso.
- l) **El director del Establecimiento** cita al apoderado, para informarle el cierre del caso. Apoderado toma conocimiento bajo firma.



Conocimiento de la agresión

El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.

- Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.
- Toda acción será informada a la CORMUDES de manera escrita en un plazo no superior a 24 hrs.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.



- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

La información obtenida producto de la investigación, sólo será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, la Dupla Psicosocial y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- El encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- Toda la información recogida producto de la investigación, deberá ser enviada, a través de un informe, a la Cormudesi para que aplique las sanciones correspondientes, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos **Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal**.

De la aplicación de sanciones

- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un o una estudiante de la comunidad escolar de la Escuela Paula Jaraquemada Alquizar de Iquique, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado, más la denuncia a la autoridad Pública (Carabineros, PDI) si el caso lo amerita.



- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un o una estudiante de la comunidad escolar del Colegio Paula Jaraquemada Alquízar de Iquique, se aplicará la sanción emanada de la Cormudesi como empleador legal del funcionario.



Protocolo por manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo (“funa”).

“Funa” se considera como un acto público de agravio y denuncia generalmente por medio de redes sociales, contra una persona o entidad que ha cometido una acción indebida o un delito, pudiendo tratarse de una acción actual o pasada.

Es importante considerar que este tipo de denuncias se manifiestan generalmente ante una nula respuesta por parte de autoridades las que supuestamente conocen de antemano la situación.

Puede manifestarse entre estudiantes, apoderados, funcionarios, entre estudiantes y funcionarios, funcionarios y apoderados, o entre cualquier miembro de la comunidad educativa. Por tanto, se debe considerar los actores involucrados al momento de tomar medidas de acción.

Respecto de esto, el llamado previo es invitar a los Directivos Docentes, componentes del Equipo de C.E., docentes, etc. a escuchar a la persona que se ha visto agraviado(a) por determinada situación, y si es adecuado, según lo estipulado en su Manual de C.E., realizar las acciones necesarias para apoyar, resguardar a el/la supuesta víctima del agravio llegando a realizar las denuncias pertinentes si es necesario con la finalidad de proteger en primer lugar, la integridad física o mental de esta persona y en segundo lugar, prevenir una “funa”, que en última instancia no es el medio legal para lograr hacer justicia ya que pudiese incluso resultar perjudicial también para quien la realiza.

De la misma forma, se debe instar a los componentes de la comunidad educativa como primera opción a informar a los docentes directivos, miembros del equipo de C.E. la situación que les causó tal agravio antes de preferir una “funa” como primera opción.



-Protocolo de acción ante una manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo, entre estudiantes.

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1	Estar al tanto o tomar conocimiento de la publicación de una "funa".	Quien observe una situación de funa por redes sociales o algún otro medio tecnológico que afecte a estudiantes o grupo de ellos.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar. Medio de verificación: acta de reunión.
2	Solicitud de quitar publicación de funa.	Director y Encargado de Convivencia Escolar	Menos de 24 hrs.	Solicitar a quien realiza la funa, quitarla de las redes social o media por el cual se realizó, a fin de evitar su propagación.



3	Reunión con equipo multidisciplinario.	Director Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.	Menos de 24 hrs.	Realizar reunión entre el equipo directivo, profesor jefe y equipo de convivencia escolar, a fin de tomar decisiones respecto a las medidas de contención, mitigación, denuncia u otra, pertinentes a la situación. Medio de verificación: acta de reunión.
4	Informar al apoderado.	Inspectoría General.	Menos de 24 hrs.	Informar al apoderado sobre la situación sucedida y las acciones que el Establecimiento tomará al respecto. Medio de verificación: acta de reunión.
5	Seguimiento.	El Inspector General o Encargado(a) de	Mientras dure el proceso.	El Inspector General o Equipo debe realizar seguimiento de la situación



		Convivencia Escolar.		de la medida adoptada sobre los estudiantes afectados. Medio de verificación: actas de seguimiento.
6	Cierre de caso.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Final de año.	El Equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, considerando la continuidad del caso para el siguiente año, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento. Medio de verificación: Informe de cierre.

Manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo, entre funcionarios.



N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1	Estar al tanto o tomar conocimiento de la publicación de una “funa”.	Quien observe una situación de funa por redes sociales o algún otro medio tecnológico que afecte a estudiantes o grupo de ellos.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar. Medio de verificación: acta de reunión.
2	Solicitud de quitar publicación de funa.	Director y Encargado de Convivencia Escolar	Menos de 24 hrs.	Solicitar a quien realiza la funa, quitarla de las redes social o media por el cual se realizó, a fin de evitar su propagación.
3	Informar a CORMUDESÍ.	Director(a) del Establecimiento.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director de Educación de CORMUDESÍ sobre la situación acontecida y las acciones que el Establecimiento tomará al respecto. Medio de verificación: Informe



4	Intervención.	Director del Establecimiento, Equipo de Convivencia Establecimiento y CORMUDESI.	Menos de 24 hrs.	<p>El Director(a) del Establecimiento, junto al equipo de convivencia del Establecimiento y la unidad de convivencia escolar de CORMUDESI, establecen acciones a ejecutar a fin del resguardo de la integridad física y psicológica de los involucrados.</p> <p>Medio de verificación: acta de reunión.</p>
5	Seguimiento.	El Inspector General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	<p>El Inspector General o Equipo debe realizar seguimiento de la situación de la medida adoptada sobre los funcionarios afectados.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento.</p>
6	Cierre de caso.	Encargado(a) de Convivencia	Final de año.	El Equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los



		Escolar.		<p>antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, considerando la continuidad del caso para el siguiente año, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento.</p> <p>Medio de verificación: Informe de cierre.</p>
--	--	----------	--	---

Manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo entre funcionarios y estudiantes.

N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1	Estar al tanto o tomar conocimiento de la publicación de una "funa".	Quien observe una situación de funa por redes sociales o algún otro medio tecnológico que afecte a estudiantes o grupo de ellos.	Menos de 24 hrs.	<p>Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Medio de verificación: acta de reunión.</p>
2	Solicitud de quitar	Director y	Menos de	Solicitar a quien realiza la funa,



	publicación de funa.	Encargado de Convivencia Escolar	24 hrs.	quitarla de las redes social o media por el cual se realizó, a fin de evitar su propagación.
3	Informar a CORMUDESÍ.	Director(a) del Establecimiento.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director de Educación de CORMUDESÍ sobre la situación sucedida y las acciones que el Establecimiento tomará al respecto. Medio de verificación: Informe
4	Intervención.	Director del Establecimiento, Equipo de Convivencia Establecimiento y CORMUDESÍ.	Menos de 24 hrs.	El Director(a) del Establecimiento, junto al equipo de convivencia del Establecimiento y la unidad de convivencia escolar de CORMUDESÍ, establecen acciones a ejecutar a fin del resguardo de la integridad física y psicológica de los involucrados. Medio de verificación: acta de reunión.



5	Seguimiento.	El Inspector General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	<p>El Inspector General o Equipo debe realizar seguimiento de la situación de la medida adoptada sobre los estudiantes y funcionarios afectados.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento.</p>
6	Cierre de caso.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Final de año.	<p>El Equipo de Convivencia Escolar debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, considerando la continuidad del caso para el siguiente año, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento.</p> <p>Medio de verificación: Informe de cierre.</p>

Manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo, entre funcionarios o estudiantes y externos.



N°	Acción	Responsable	Tiempo	Observación
1	Estar al tanto o tomar conocimiento de la publicación de una "funa".	Quien observe una situación de funa por redes sociales o algún otro medio tecnológico que afecte a estudiantes o grupo de ellos.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar. Medio de verificación: acta de reunión.
2	Solicitud de quitar publicación de funa.	Director y Encargado de Convivencia Escolar	Menos de 24 hrs.	Solicitar a quien realiza la funa, quitarla de las redes social o media por el cual se realizó, a fin de evitar su propagación.
3	Informar a CORMUDESÍ.	Director(a) del Establecimiento.	Menos de 24 hrs.	Informar al Director de Educación de CORMUDESÍ sobre la situación sucedida y las acciones que el Establecimiento tomará al respecto. Medio de verificación: Informe



4	Intervención.	Director del Establecimiento, Equipo de Convivencia Establecimiento y CORMUDESÍ.	Menos de 24 hrs.	<p>El Director(a) del Establecimiento, junto al equipo de convivencia del Establecimiento y la unidad de convivencia escolar de CORMUDESÍ, establecen acciones a ejecutar a fin del resguardo de la integridad física y psicológica de los involucrados.</p> <p>Medio de verificación: acta de reunión.</p>
5	Seguimiento.	El Inspector General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Mientras dure el proceso.	<p>El Inspector General o Equipo debe realizar seguimiento de la situación de la medida adoptada sobre los afectados que sean parte de la comunidad educativa.</p> <p>Medio de verificación: actas de seguimiento.</p>
6	Cierre de caso.	Encargado(a) de	Final de año.	El Equipo de Convivencia Escolar



		Convivencia Escolar.		debe entregar un informe con los antecedentes y acciones realizadas respecto al caso, considerando la continuidad del caso para el siguiente año, dirigido hacia el Director(a) del Establecimiento. Medio de verificación: Informe de cierre.
--	--	----------------------	--	---

Consideraciones para medidas en caso de funa. Ejemplos:

- Plan de acción multidisciplinario. Medida que implica un plan conjunto entre el área pedagógica, psicosocial, PIE, inspectoría, familiar y otras para el cambio de acciones, actitudes o problemáticas presentes en el estudiante.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- Derivación a dupla psicosocial para apoyo. Medida que implica una derivación formal hacia la dupla psicosocial, la cual debe ser a través de un documento que acredite las acciones previas realizadas.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.



- Denuncia a Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, OPD o algún otro dispositivo en caso de situaciones graves de vulneración de derechos.
- Solicitud de Investigación sumaria a CORMUDESÍ.
- Solicitud de cambio de escenario pedagógico.
- Solicitud de cambio de apoderado





PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos Educativos, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello que la **ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11**, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La **Ley N° 20.370, Art.16**, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Es deber del padre y/o apoderados informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

Se firmará un compromiso de acompañamiento apoderado/adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.



- Cada vez que la o el estudiante deba retirarse del establecimiento para asistir a controles médicos, deberá hacerlo acompañado(a) de su apoderado(a).
- El adulto responsable deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

DE LAS O LOS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Respecto del período de embarazo

- En el caso de la alumna embarazada, tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera para prevenir el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El establecimiento velará que la alumna embarazada reciba el beneficio del almuerzo en caso que lo requiera.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.



Manual de Convivencia

Año 2020

DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas **establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001**, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Si la estudiante se encuentra impedida de asistir regularmente a clases, con certificación médica, se elaborará una propuesta curricular que priorice los objetivos de aprendizajes que le permitan continuar sus estudios.
- Conjuntamente con la propuesta curricular, se confeccionará un calendario flexible que incluya apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Las alumnas en estado de gravidez o maternidad, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médicotratante.

DE LAS EVALUACIONES

En caso que la situación de embarazo o de maternidad/paternidad impida a la o al estudiante asistir regularmente a clases, con la debida certificación médica, el jefe o jefa de UTP, establecerá un sistema de evaluación consensuado con la o el estudiante y suapoderado(a).



Manual de Convivencia

Año 2020

DE LAS REDES DE APOYO

- Los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como **sexualidad** y consumo de alcohol y drogas.
- Servicio Nacional de la Mujer. Dirección Web: www.sernam.cl Es un Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.



Manual de Convivencia

Año 2020

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO CON LOS Y LAS ESTUDIANTES (solo sin restricciones sanitarias)

Toda instancia pedagógica es válida siempre y cuando cumpla con los requerimientos de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento. Más aún si estas instancias se desarrollan fuera de las dependencias de la escuela.

SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA

- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica a los menos con 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
- Profesor encargado y/o profesor acompañante.
- Apoderados, si lo hubiera.
- Curso.
- Día, horario de salida y llegada.
- Lugar, ubicación.
- Objetivos de la salida.
- Medidas de seguridad.

El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Esta autorización simple quedará archivada en el establecimiento.

Registro y salidas de alumnos y alumnas: Se deberá registrar la salida de estudiantes bajo la siguiente estructura:

- Fecha.
- Nombre de los estudiantes.
- Curso.
- Hora de salida.
- Hora de regreso.
- Nombre de la persona con la que salen.
- Observaciones

En el caso que un curso completo se ausente del establecimiento, se registrará la salida, curso, número de estudiantes y nombre del profesor o profesora.



Manual de Convivencia

Año 2020

SALIDAS FUERA DE LA COMUNA Y LA REGIÓN sin restricciones sanitarias vigentes.

- El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:
 - La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
 - Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.
 - Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día).
 - Los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).
 - Copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- El docente a cargo realizará las acciones insertas en las letras A de este mismo protocolo.
- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar material de estudio de los cursos que quedarán sin su atención, ya sean guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Deberán entregar este material a la jefatura técnica.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la jefatura técnica.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la **Ley N°16.744 D.S.N°313**, por



Manual de Convivencia

Año 2020

lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

De los estudiantes en las salidas pedagógicas

- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución,, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizado.



Manual de Convivencia

Año 2020

De los acompañantes en las Salidas pedagógicas

De las Salidas Pedagógicas (dentro de la ciudad como fuera de ella).

a) El mínimo de adultos responsables por cada estudiante que asista a la actividad, será de 1 adulto por cada 15 NNA.

b) Las funciones para los adultos acompañantes a los docentes que acompañaran la salida pedagógica o gira de estudio:

- Colaborar en los momentos de alimentación de los alumnos, velando por el que todos puedan recibir las raciones de colación/almuerzos y/o desayunos correspondientes.

- Mantener en su visión el número total de alumnos bajo su cuidado, notificando al docente a cargo las irregularidades sin interrumpir la actividad pedagógica exceptuando casos de gravedad en donde se vea afectada la seguridad del estudiante.

- Ningún Apoderado tiene permitido llamar a la atención y/o sancionar verbalmente a ningún estudiante, esto cuidando el velar por la integridad moral de los NNA y la exposición innecesaria a posibles situaciones que puedan caer en algún tipo de vulneración. Cualquier situación en que el adulto se vea expuesto a faltas de respeto, estas deben ser manejadas por los docentes o asistentes de la educación a cargo de la actividad pedagógica con el fin de que el estudiante retome su adecuado comportamiento.

c) Se entregará una hoja de ruta de la actividad o Pauta de Actividades a realizar. La cual tiene como objetivo que los apoderados conozcan la actividad y podrán tener la



Manual de Convivencia

Año 2020

información acabada con relación al viaje o salida pedagógica.

d) Desde Inspectoría se entregará una identificación para cada estudiante, la cual incluye nombre del NNA, numero de celular de él o la docente o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional y curso.

e) El personal del establecimiento y adultos que participaran acompañando la actividad, contarán con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe será utilizada en la actividad.



Manual de Convivencia

Año 2020

PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO

Para los efectos de la **Ley N° 20.609, Art. 2**, más conocida como Ley Zamudio, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

De la misma forma, la **Ley de Inclusión 20.845**, establece que: “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.”

Considerando que las actitudes discriminatorias son aprendidas desde la tierna infancia, la prevención de las mismas debe ser abordada en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

Por lo anteriormente expresado, nuestro protocolo establece:

PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

- Se abordará el tema de la discriminación, en los cursos de Pre básica y Primer Ciclo de Básica, a través de un Objetivo de Aprendizaje Transversal.



Manual de Convivencia

Año 2020

- Se abordará la Ley Zamudio, en los cursos del Segundo Ciclo de Básica, en una clase específica de Orientación.
- Se abordará la Ley Zamudio en una reunión de apoderados para interiorizar a éstos sobre la temática.
- El establecimiento realizará, anualmente, la actividad “El Encuentro de Dos Mundos”, en la que los estudiantes y apoderados originarios de diferentes países, darán a conocer su cultura a través de muestras gastronómicas y artísticas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN A ESTUDIANTES

- El Profesor acoge la situación e informa por escrito a Dirección.
- Dirección informará a la apoderada o apoderado.
- Dirección informa al Equipo de Convivencia Escolar para que trabaje tanto con el agresor como con la víctima, y otros involucrados de la comunidad escolar.
- Las y los agresores serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Convivencia.
- El Equipo de Convivencia Escolar confeccionará un Informe Final del Plan de Intervención que hará llegar a la Dirección del establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN A FUNCIONARIOS

- El funcionario o funcionaria afectado(a) dará a conocer por escrito de la situación a la Dirección del establecimiento.
- Si el agresor(a) es un apoderado o apoderada se solicitará cambio de apoderado como se establece en nuestro Reglamento Interno (Deberes del apoderado)
- Si el agresor o agresora es otra u otro funcionario(a), el director o directora comunicará, por escrito, la situación al sostenedor (Cormudesi) para que tome las medidas pertinentes.
- Si el agresor o agresora es un o una estudiante, se aplicará la sanción de acuerdo al Reglamento Interno.
- Todo lo anterior no libera a la víctima de realizar las acciones judiciales que estime conveniente.



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y LABORALES

ACCIDENTES ESCOLARES

Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

PASOS ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Todo accidente escolar será denunciado al Servicio de Salud, en un formulario N° 0374-3 denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) antes que transcurran 24 horas. El responsable del trámite es el Inspector General.

Los padres, madres y apoderados serán informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar.

- En caso de accidente leve, a través de llamado telefónico.
- En caso de ser derivado a un centro asistencial, a través de un llamado telefónico.
- El responsable de informar al apoderado es el Inspector General.

Para el traslado de los estudiantes:

- En caso de accidente leve será el apoderado quien traslade a su pupilo(a) al Centro Asistencial. En caso de no poder hacerlo, lo comunicará al establecimiento para que sea Director o, en su ausencia, por el Inspector General.
- En caso de accidente grave, se enviará de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia o se llamará a la ambulancia y un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante al Centro Médico hasta la llegada del apoderado(a). El funcionario acompañante será designado por el Director o, en su ausencia, por el Inspector General.



Manual de Convivencia Año 2020

Pago de atención de Asistencia Pública:

- El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.
- Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: Sus estudios o en la realización visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. Actividades extraescolares. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.
- Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:
- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones
- **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?** Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña en su hogar fuera del horario escolar.

ACCIDENTES LABORALES

Definición: “Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte” (**ley 16744, artículo 5°**).



Manual de Convivencia Año 2020

Otras definiciones:

Accidente de trayecto: son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo de ida o de regreso entre la habitación y lugar de trabajo. Así como lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, entre distintos empleadores.

Incidente: son aquellos accidentes ocurridos al trabajador que no generan días de ausencia al trabajo.

DIAT: declaración individual de accidente de trabajo que permite al trabajador acceder a los beneficios de la ley 16744. Este documento de carácter médico-legal debe ser completado y enviado, dentro de las primeras 24 horas de acaecido el accidente, a la Mutual de Seguridad.

Prestaciones por accidente laboral: son todos aquellos beneficios que la víctima de un accidente laboral recibirá en forma gratuita hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de secuelas causadas por el accidente. Estos beneficios son: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física y reeducación profesional y gastos de traslado.

Accidentes leves: Son aquellos en la que no se encuentra en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por: cortes, torceduras, picaduras, golpes, caídas al mismo nivel del suelo, caída de objetos extraños en los ojos

Accidentes graves: Son aquellos en las que se encuentra en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por: una caída de más de 2 mts. de altura, el accidente provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de alguna parte del cuerpo, el accidente involucre pérdida de conocimiento, el accidente requiere realizar maniobras de reanimación, el accidente amerite rescate, es decir, que necesariamente llegue la ambulancia y personal capacitado de mutual para auxiliar al trabajador accidentado.

Accidentes fatales: Cuando la persona muere en el lugar del accidente de forma inmediata.



Manual de Convivencia Año 2020

PROCEDIMIENTO

- Inmediatamente ocurrido el accidente se debe comunicar a Inspectoría General.
- El Inspector General procederá a completar el DIAT.
- Si el accidente es de leve gravedad el funcionario o funcionaria se trasladará a la Mutual de Seguridad, con el DIAT, por sus propios medios solo y/o acompañado(a).
- Si el accidente es grave, se llamará a la ambulancia de la Mutual de Seguridad y/o a la ambulancia del Hospital Comunal para el traslado del accidentado o accidentada.
- Si el accidente es fatal, se comunicará al Hospital, Inspección del Trabajo, Sostenedor, PDI y familia.
- Cuando el accidente sea grave, se comunicará, vía telefónica, a la familia del accidentado o accidentada.
- Si el accidente es de trayecto, el funcionario o funcionaria debe informar a su jefatura, asistir al Centro Asistencial de la Mutual de Seguridad más cercano y realizar la denuncia ante carabineros para obtener parte policial.
- El colegio debe emitir el DIAT en accidente detrayecto.



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTOLESIVA

Según estadísticas del Ministerio de Salud, que fueron de conocimiento público en su “**Norma General Administrativa N° 027, año 2013**, en la última década, ha aumentado a nivel mundial las tasas de suicidio entre los adolescentes, razón por la cual se están desarrollando una serie de estrategias que apuntan a fomentar en los adolescentes, estilos de vida saludables como practicar deportes en forma sistemática, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, desarrollar intereses que les permitan tener un uso adecuado de su tiempo libre.

En este mismo contexto, el Ministerio de Salud ha solicitado que los establecimientos educacionales incluyan entre sus Protocolos de Actuación, aquel relacionado con conductas autolesivas e ideación suicida, con el fin de prevenirlas e instalar en la comunidad educativa una cultura proactiva al respecto.

Este protocolo, por lo tanto, es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas como tal.

Cabe mencionar también que la Unidad de Convivencia Escolar a través de su Plan de gestión de la Convivencia cuenta con acciones de coordinación con CESFAM VIDELA quienes ejecutan talleres en la prevención de actos e ideaciones suicidas en los NNA de acuerdo a la edad de los asistentes al taller, por otra parte la Unidad de convivencia Escolar a través de su Dupla Psicosocial mantiene charlas y campañas en relación a Hábitos de vida Saludables abordando de este modo también la prevención y el Autocuidado concepto clave a la hora de la prevención y cuidado de las emociones de los estudiantes. Por último mencionar que en cada instancia de reunión con los apoderados del establecimiento se generan “escuelas para padres” las cuales buscan generar conciencia y entregar información creando espacios de acompañamiento y apoyo a las familias, de este modo todas las acciones expuestas prevendrán constantemente las ideaciones y/o actos en que los NNA puedan ser dañados por ellos mismo u otros.

CONCEPTOS

Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la



Manual de Convivencia

Año 2020

propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

Conducta autolítica: Se relaciona con la intención de auto agredirse con o sin la intención de terminar con la propia vida. Por otra parte, no toda autolesión implica intento de autólisis. Las conductas autolesivas constituyen un extenso abanico, que puede diferenciarse en al menos 5 tipos:

a) Autolesión no autolítica directa (conducta parasuicida): acto deliberado en el que se produce un daño directo al cuerpo, pero sin intencionalidad suicida (por ejemplo, cortes superficiales en antebrazos o piernas).



Manual de Convivencia

Año 2020

- b) Autolesión no autolítica indirecta: conducta que no daña directamente el cuerpo, pero que incluye maltrato a uno mismo (por ejemplo, involucrarse en relaciones abusivas, abuso de sustancias, conductas de riesgo, etc).
- c) Intento autolítico frustrado (no letal): intento de suicidio que no alcanza su fin y cuyo método no era letal en sí mismo.
- d) Intento autolítico letal frustrado: intento de suicidio que no alcanza su fin (la muerte) y cuyo método era potencialmente letal.
- e) Suicidio consumado: se trata del intento autolítico que consuma la autoeliminación.

Indicadores a considerar en estudiantes con posible conducta autolesiva

- Sentirse solo(a).
- Se guarda sus problemas, no quiere dar a conocerlos.
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo(a) puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigo(as) o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él (ella).
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Escucha canciones de suicidio.



Manual de Convivencia

Año 2020

- Busca información de jóvenes suicidas.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.

Consideraciones importantes para adultos ante un caso de ideación suicida

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al o a la estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Acudir a los profesionales del establecimiento (psicólogos, orientadora) para que apoyen al estudiante.

PROCEDIMIENTOS

Primeros indicios

- Cuando la alumna o alumno cuenta por primera vez a un profesor o profesora:
- Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Agradecer la confianza a la alumna o alumno y preguntarle si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado(a) por algún profesional.
- Dar a conocer a la alumna o alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y derivarlo(a) con la psicóloga/o del colegio.
- Si el alumno o alumna solicita que se resguarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible porque nuestro deber es buscar ayuda para su resguardo.
- La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de comunicar a la Coordinadora de Convivencia Escolar y equipo psicosocial del establecimiento.
- Este equipo tomará el caso y lo abordará.



Manual de Convivencia Año 2020

Cuando otro(as) estudiantes abren el caso de un compañero o compañera

- Se tranquiliza a los(as) estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos(as) para abordar la situación.
- Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- Se recomienda realizar la entrevista “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante.
- Preguntarles si el tema lo han conversado con los padres; si es así, señalarles que, en caso de que éstos lo requieran, la escuela está disponible para acogerlos. En caso de que no hayan conversado con los padres, pedirles que lo haga.

Cuando es un funcionario quien se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

- Comunica inmediatamente a Coordinador de Convivencia Escolar o al Equipo Psicosocial.
- La psicóloga/o entrevistará al alumno o alumna siguiéndolo descrito en anteriormente.

Cuando un apoderado de la escuela o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

- Se comunicará inmediatamente a Dirección.
- Dirección comunica a Coordinador Convivencia Escolar y al Equipo psicosocial para activar el protocolo.
- Se realiza entrevista con el o la estudiante para verificar los hechos
- Se lleva a cabo lo descrito anteriormente.



Manual de Convivencia Año 2020

Acciones del Equipo psicosocial

- Contención y entrevista.
- Derivación y contacto con red de apoyo.
- Contacto con la familia el mismo día. El equipo psicosocial llama telefónicamente al apoderado(a) y le solicita se presenten en la escuela de forma urgente.
- En caso de ideación suicida, la alumna o alumno no podrá retirarse del establecimiento hasta que su apoderado(a) se presente.
- Se le da a conocer al apoderado(a) las acciones a tomar: derivación y denuncia en caso de no llevar a su pupilo(a) a la consulta concertada.
- Se confirma asistencia a la cita con especialista.
- Se informa a Cormudesi de las acciones realizadas y de la asistencia o falta a la cita con especialista.
- Si el apoderado(a) no lleva a su pupilo(a) a la cita con el especialista, se le comunicará que se denunciará por vulneración de derechos de nuestro estudiante.

Cierre de caso 1

- La psicóloga/o se entrevista con la alumna o alumno después de haber asistido a la cita con el profesional de la red de apoyo.
- La psicóloga/o se entrevista con el apoderado(a) del alumno o alumna después de haber asistido a la cita con el profesional de la red de apoyo.
- El apoderado(a) firma el informe de cierre de caso.
- No obstante, el cierre de caso, la psicóloga/o realizará un seguimiento del estado anímico del alumno o alumna, durante tres meses para verificar si el apoderado o apoderada continúa llevando a su pupilo(a) al especialista.



Manual de Convivencia

Año 2020

Cierre de caso 2

- Si él o la estudiante intentó quitarse la vida, se comunicará inmediatamente a Dirección para que informe a Cormudesi.
- Se informa a los padres que la alumna o alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (**Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k**). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- De acuerdo al **artículo 2320 del Código Civil**, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente.
- El profesional externo debe emitir un certificado donde se determine si el alumno o alumna está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno o alumna.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo psicosocial y jefa de UTP para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- Previa autorización de los padres, la psicóloga/o se pondrá en contacto con los especialistas del alumno o alumna para solicitar recomendaciones para el abordaje escolar.
- Se informará a Cormudesi de todas las acciones abordadas.
- La psicóloga/o realiza el seguimiento del caso.
- Al finalizar el año escolar se procederá al cierre del caso enumerando todas las acciones abordadas por el establecimiento, bajo firma del apoderado(a).



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:
- Cancelación de matrícula; que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos
- Expulsión de un estudiante por problemas conductuales, la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.

MARCO LEGISLATIVO

Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno"

. Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:



Manual de Convivencia Año 2020

LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA SOLO PODRAN APLICARSE

Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”

Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional”.

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a la medida de expulsión.

Ley aula Segura: Establece la obligación de los directores de **iniciar procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula en casos específicos**; entrega una definición de que se entiende por **afectar gravemente la convivencia escolar**, y nos entrega orientaciones de ello; **Incorpora una medida cautelar de suspensión que podrán aplicar los directores de los establecimientos educacionales a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de**



Manual de Convivencia

Año 2020

matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del D.F.L N° 2 del ministerio de educación (Ley de subvenciones). **Estableciendo, además, plazos específicos para la tramitación del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, y la reconsideración de dichas sanciones, en caso que se establezca la medida cautelar de suspensión.**

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Las faltas reiterativas por parte del estudiante donde queda de manifiesto que ninguna medida abordada por el establecimiento ha provocado un cambio positivo de conducta, origina la medida disciplinaria de cancelación de matrícula.

La dirección del establecimiento comunicará al apoderado(a) la cancelación de matrícula para el próximo año académico de su pupilo(a) después de haber realizado las siguientes acciones y reunido la siguiente documentación y evidencias

N°	ACCIONES	EVIDENCIAS
1	Registro descriptivo de las faltas y tipificación de las mismas por parte de profesor jefe, profesores de asignatura e Inspector General.	Libro de clases Ficha del alumno
2	Diálogo personal pedagógico y correctivo con el profesor jefe	Libro de clases Ficha alumno Firma de compromiso
3	Entrevista con apoderado con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta del estudiante. Profesor jefe, inspector general y profesor de asignatura si lo amerita.	Libro de clases Ficha alumno Entrevista con apoderado bajo firma
4	Aplicación de sanción por faltas leves, graves y gravísimas. Inspector general.	Libro de clases Ficha alumno Entrevista con apoderado
5	Derivación a Equipo de convivencia escolar por parte de profesor jefe y/o inspector general	Ficha de derivación Entrevista con equipo de convivencia escolar Ficha alumno



Manual de Convivencia

Año 2020

6	Entrevista con Equipo de Convivencia Escolar	Ficha de atención Ficha alumno bajo firma
7	Entrevista con apoderado(a) para comunicar intervención psicoeducativa de parte de psicólogo(a)	Ficha de entrevista con apoderados bajo firma Ficha alumno Plan de apoyo pedagógico y psicosocial
8	Asistencia a talleres formativos con equipo de convivencia escolar	Hoja de asistencia a talleres formativos Ficha alumno
9	Entrevista con apoderado para exponer situación académica y conductual. Jefe de UTP	Libro de clases Entrevista con apoderado bajo firma Ficha alumno
10	Entrevista con estudiante para comunicarle que su caso será analizado en el Consejo Disciplinario. Profesor jefe.	Ficha alumno Entrevista con alumno bajo firma
11	Entrevista con apoderado para comunicarle que el caso de su pupilo(a) será analizado en el Consejo Disciplinario. Profesor jefe.	Libro de clases Ficha alumno Entrevista con apoderado bajo firma
12	Análisis de casos en Consejo Disciplinario en el que participan directivos y profesores del establecimiento	Acta de Consejo Disciplinario Nómina de participantes
13	Se reúne equipo multidisciplinario y director con apoderado para comunicarle cancelación de matrícula y derecho a apelación. Tiene quince días hábiles como plazo para apelar a la dirección del establecimiento	Acta de reunión con firma de participantes. Informe de profesor jefe Informe de Inspectoría Informe de Equipo de Convivencia Escolar Informe de jefa de UTP Carta de apelación si procede
14	Se informa a Cormudesi cancelación de matrícula del estudiante	Copia oficio



Manual de Convivencia

Año 2020

15	Dirección notifica por escrito al estudiante y apoderado la cancelación de matrícula después de veinte días de haberse informado bajo acta.	Notificación de cancelación Respuesta de apelación si procede
16	Director(a) comunica a la Superintendencia de Educación la medida de cancelación de matrícula, con copia a Cormudesi, hasta cinco días hábiles después de haber informado por escrito.	Oficios



Manual de Convivencia

Año 2020

EXPULSIÓN

La dirección del establecimiento comunicará al apoderado la expulsión del establecimiento de su pupilo(a) después de haber realizado las siguientes acciones y haber reunido la siguiente documentación y evidencias.

N°	ACCIONES	EVIDENCIAS
1	Registro en libro de clases del hecho que amerita expulsión. Inspector General	Libro de clases.
2	Convocatoria de Consejo Disciplinario para análisis del caso. . Equipo de Convivencia Escolar, directivos y docentes.	Acta Nómina de participantes
3	Dirección informa a Cormudesi decisión del Consejo Disciplinario.	Oficio Informe
4	Realización de denuncia a organismo pertinente, cuando proceda, para acciones legales.	Denuncia
5	Se comunica por escrito y presencialmente al estudiante y apoderado, la decisión de expulsión del establecimiento y el derecho a apelar.	Carta de expulsión Entrevista con apoderado y estudiante
6	El apoderado tiene plazo para apelar a dirección, quince días hábiles desde la comunicación por escrito de la expulsión.	Carta de apelación
7	Se convoca al Consejo Disciplinario más a un representante del Sostenedor para analizar apelación.	Acta - Informes Nómina de participantes
8	Dirección da a conocer al apoderado respuesta de apelación en un margen de cinco días hábiles desde que entregó carta de apelación.	Carta de respuesta de apelación
9	Dirección informa a la Superintendencia de Educación la medida de expulsión, con copia a Cormudesi, con un margen de cinco días hábiles desde que comunica por escrito al apoderado.	Oficios



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL O MOBBING

Según la Dirección del Trabajo, los estudios realizados por la Organización Internacional del Trabajo y en los países de la Unión Europea, asocian el acoso laboral al estrés, alta tensión, competencia muy marcada entre colegas, menor estabilidad en el empleo y a una situación laboral precaria.

Los efectos del acoso laboral pueden ser devastadores y llegar a afectar varios ámbitos de la vida de las personas. Además, no sólo implica consecuencias negativas para la víctima, sino que afecta a los familiares, a los estudiantes, la propia organización escolar y la sociedad en su conjunto.

Las licencias psiquiátricas entre los funcionarios que trabajan en educación, han aumentado en los últimos años por varios factores, uno de ellos es el acoso laboral.

En este protocolo de actuación frente al acoso laboral, abordaremos conceptos, tipología, medidas preventivas y procedimientos.

CONCEPTOS

El acoso laboral o mobbing es:

- Una conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterrorlaboral.
- Situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen violencia psicológica extrema, y de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otras personas en el lugar de trabajo.
- Hostigamiento en el que el trabajador-víctima es desperdiciado en su potencial profesional, tratado hostilmente en forma sistemática hasta que se consigue aislarlo o apartarlo del trabajo.



Manual de Convivencia Año 2020

FASES DEL ACOSO LABORAL

El acoso en el trabajo es un proceso que evoluciona y que tiene diferentes niveles o grados de desarrollo. Se distinguen en cuatro fases que son fundamentales:

Fase 1. INCIDENTES CRÍTICOS: Se trata de un incidente específico que puede originar una situación de acoso. No todos los conflictos de convivencia en el lugar de trabajo originan hostigamiento o acoso; solo los conflictos no resueltos que se agravan pueden dar lugar a una futura situación de acoso.

Fase 2. ACOSO Y ESTIGMATIZACIÓN: en esta fase, la víctima empieza a recibir ataques psicológicos por parte del acosador, que en un comienzo causa desconcierto y trata de evitar. Los colegas de la víctima también pueden verse sorprendidos por esta situación y no prestar la atención que se requiere, restándole importancia e incluso negando lo que ocurre. Estas actitudes provocan el empeoramiento y prolongación de la situación.

Fase 3. INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD: la jefatura de la organización comienza a ser consciente de la gravedad de la situación, lo que requiere medidas de intervención. Éstas pueden orientarse a la resolución del conflicto o por el contrario, pueden negar u ocultar el problema, lo que incrementa la gravedad de la situación y el malestar de la persona afectada.

Fase 4. EXCLUSION: debido a que la situación persiste, la víctima puede ser etiquetada como trabajador “difícil” o “problemático” o con problemas de salud mental, lo que terminará por desembocar en una expulsión o abandono del puesto de trabajo. Es frecuente que el trabajador se vea obligado a pedir la baja laboral ante la incapacidad de continuar realizando las labores habituales, o pida licencias médicas que a la larga van acumulando un estado de incapacidad laboral y facilita el despido.



Manual de Convivencia Año 2020

TIPOS DE ACOSOLABORAL

- En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima. El acoso moral de tipo descendente, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.

- El acoso moral horizontal, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- El acoso de tipo ascendente, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente, pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.



Manual de Convivencia Año 2020

PROCEDIMIENTOS ANTE ACOSO LABORAL

Recepción de denuncia

Cualquier funcionario o funcionaria que sienta que es sujeto de acoso laboral, deberá presentar, a la dirección del establecimiento, su denuncia por escrito (en dos ejemplares) relatando los hechos que le han causado menoscabo. Es importante que mencione fechas, responsables, testigos y evidencias para iniciar el proceso investigativo. En el segundo ejemplar escrito, dirección registrará la fecha de recepción bajo firma y timbre, quedando aquel en poder del funcionario o funcionaria.

Proceso investigativo

Dirección realizará la investigación respectiva en un plazo de cinco días hábiles, pudiendo solicitar que se sume a la investigación otro directivo si lo estima conveniente.

Confeccionará un informe que dará a conocer al funcionario o funcionaria afectado(a) en el plazo estipulado.

En este proceso, dirección velará por la confidencialidad y respeto por los relatos de los afectados y testigos.

Determinaciones

- Si la investigación arroja como efectivo y ciertos los hechos denunciados, dirección deberá comunicar al sostenedor, mediante oficio, el acoso laboral.
- Dirección, sin perjuicio de lo anterior, ofrecerá mediación a las partes afectadas que de ser aceptada puede constituirse como atenuante.
- Si la investigación arroja como falsos o sin fundamento los hechos denunciados, dirección deberá comunicar al sostenedor, mediante oficio, el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- Dirección, sin perjuicio de lo anterior, ofrecerá mediación a las partes afectadas que de ser aceptada puede constituirse como atenuante.
- Deberá quedar en acta la información de la investigación que recibe el funcionario o funcionaria afectado(a).



Manual de Convivencia Año 2020

Acciones finales

- El sostenedor determinará las acciones a seguir con los afectados por constituir la figura legal de “empleador”.
- El funcionario o funcionaria afectado(a) tiene el derecho de dirigirse personalmente a la Cormudesi, después de haber agotado las instancias de este protocolo de actuación.
- El funcionario o funcionaria afectado(a) tiene el derecho de dirigirse a la Inspección del Trabajo u organismos que estime conveniente, para realizar las denuncias pertinentes que le signifiquen menoscabo.



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Proyecto Integración Escolar del Colegio Paula Jaraquemada Alquízar de la Ciudad de Iquique

Fundamentación y conceptos

La Evaluación, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje, corresponde a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por los Establecimientos Educativos.

Se entiende por **Evaluación Diferenciada** al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes. Cada colegio aplica procedimientos, que, según su criterio pedagógico, permiten dar reales oportunidades educativas a los alumnos con necesidades educativas especiales. (MINEDUC 2017)

Implica el reconocimiento de que un estudiante presenta alguna diferencia en su proceso de aprendizaje (ritmo de aprendizaje, dificultad, trastorno específico, discapacidad, sobredotación, dificultad y/o trastorno emocional-conductual, disfunción familiar) en algún momento de su vida escolar, que demanda atención más específica, para lograr su máximo desarrollo personal y su más alto nivel de aprendizaje, requiriendo de diferentes recursos pedagógicos, psicopedagógicos y/o psicológicos, que el resto de sus compañeros (Lucchini, G. y col.2003).



Manual de Convivencia Año 2020

En nuestra realidad atendemos a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales y que, en su mayoría, no están asociadas a discapacidad. Incluye a niños, niñas y jóvenes con problemas generales de aprendizaje, déficit atencional con o sin hiperactividad, trastorno del lenguaje oral, aprendizaje lento, trastorno afectivo- conductual, trastorno de comunicación social y dificultades específicas de aprendizaje, trastorno motor, T.E.A

Para el abordaje de estas dificultades por parte del docente se requiere la utilización de **Adaptaciones Curriculares (AC)**, que se pueden entender como estrategias de individualización de la enseñanza, que favorecen experiencias educativas exitosas para los alumnos que así lo requieran, lo más cercana posibles a la programación curricular prevista para un curso determinado.

Objetivos de la Evaluación Diferenciada

- Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos y alumnas, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para éstos en el Plan de Estudios de nuestro establecimiento, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.
- Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo el alumno recibir cuando corresponda, el apoyo de especialistas externos y respaldo de la familia (apoyo extracurricular), así como implementar las estrategias, indicaciones y mediaciones necesarias (apoyo interno colegio) evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.



Manual de Convivencia

Año 2020

Trastornos y situaciones por las que se aplica Evaluación Diferenciada

El Colegio Paula Jaraquemada Alquízar, aplicará Evaluación Diferenciada a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente:

- Trastorno Específico del Lenguaje(TEL).
- Trastornos Sensoriales(visual-auditivo).
- Trastornos Motores.
- Dificultad Específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo.
- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA).
- Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA /H).
- Funcionamiento Intelectual descendido
- TEA

Además, serán motivo de Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes que afectan el aprendizaje del estudiante tales como:

- Problemas emocionales
- Situaciones familiares
- Embarazos
- Problemas psicológicos
- Problemas conductuales.

Estas necesidades deberán abordarse desde la Evaluación Diferenciada una vez que el apoderado presente un certificado que explicita la necesidad de aplicar la medida y las sugerencias que deriven del profesional tratante.



Manual de Convivencia Año 2020

Orientaciones

Las indicaciones son entregadas por el Equipo de Apoyo a los profesores y Dirección del colegio en diferentes etapas:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de documentos MARZO	Se entrega Nómina de Alumnos con NEE correspondiente al año anterior e indicaciones generales de manejo para abordar todos los casos. Esto es mientras se recepcionan los certificados con indicaciones específicas y actualizadas.	Equipo PIE
Confección de nómina definitiva ABRIL	Se entrega Nómina Definitiva de alumnos con NEE y las mediaciones y adecuaciones sugeridas por profesionales externos y desde el colegio. Se retiran de la lista a los alumnos que no han presentado certificado	Equipo PIE
Actualización de información respecto a tratamiento nuevas estrategias. TODO EL AÑO	Durante el resto del año se modifican las indicaciones si se recibe información actualizada de tratamiento o estrategias nuevas.	Apoderado: debe mantener al día los informes, indicaciones o estrategias establecidas con los profesionales externos. Equipo de apoyo: debe llevar registro de antecedentes, desarrollo del proceso, evaluaciones, documentos técnicos y



Manual de Convivencia Año 2020

		entrevistas de cada caso
Trabajo pedagógico TODO EL AÑO	Realización de reuniones semanales del Equipo PIE con los docentes del establecimiento. Registro en el libro de clases de los trabajos académicos asignados al estudiante. Registro de comportamientos y actitudes del estudiante que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar con respecto a la Evaluación Diferenciada u otras, tales como ausencias reiteradas, problemas conductuales.	Coordinadora del Equipo PIE Funcionario PIE Funcionario PIE



Manual de Convivencia Año 2020

Compromisos necesarios para la efectividad de la Evaluación Diferenciada

Del colegio: El colegio se compromete a acoger este derecho en los casos que sea indicado.

De los padres y apoderados: Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado (si es sugerido) del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o, hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia en el colegio.

De los alumnos y alumnas: Los alumnos y alumnas, por su parte, se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada con el Proyecto Educativo.

De los profesores jefes y de asignatura: Los profesores jefes y de asignatura recibirán por escrito el documento de indicaciones, estrategias y mediaciones diferenciales del correspondiente curso, en el cual se detallan las áreas, período y las medidas específicas para cada estudiante.

Continuidad del estudiante en el Proyecto de Integración Escolar (PIE)

El proceso de revisión de la Evaluación Diferenciada es permanente, y es responsabilidad del Equipo de Apoyo, en colaboración con el profesor jefe, quienes solicitarán la información de los especialistas externos tratantes (Informes de Estado de Avance) al apoderado del estudiante, para determinar la pertinencia de mantener o continuar con el proceso de Evaluación Diferenciada.



Manual de Convivencia Año 2020

Instrumentos de Evaluación y evaluación diferenciada:

El instrumento de evaluación, así como las guías de aprendizaje deben ser elaboradas por el profesor de asignatura apoyado por un docente de proyecto de integración de nuestra escuela

La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases.

La Evaluación Diferenciada otorgada a un estudiante, podría evaluarse o bien revocarse temporalmente por alguna de las siguientes causales:

1. Suspensión de los tratamientos externos.
2. No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.
3. Incurrir el estudiante en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrumpir constantemente, ausencias reiteradas a clases, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de nuestra escuela.

Equipo Proyecto de Integración Escolar (PIE)

El equipo PIE del Colegio Paula Jaraquemada A., lo conforman los siguientes profesionales:

Una Docente coordinadora del equipo.

Tres profesoras de educación básica

Un profesor con mención en educación diferencial

Dos psicólogos

Un fonoaudiólogo

Un kinesiólogo

Seis técnicos de apoyo para estudiantes con NEE permanentes.



Manual de Convivencia Año 2020

“NORMAS DE HIGIENE, LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y EL RECINTO”

Procedimientos de limpieza y desinfección de espacios físicos del establecimiento educacional.

Una vez efectuado el proceso de limpieza del establecimiento, se realizará una desinfección con la aplicación de productos autorizados, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores y utensilios desechables. Aquellos que por su naturaleza deban ser reutilizables, serán desinfectados con los productos recomendados por el Ministerio de Salud una vez terminada la tarea.

Se utilizarán desinfectantes de uso ambiental recomendados por el Ministerio de Salud, de conformidad al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID19.

Estos procedimientos serán llevados a cabo en la totalidad del establecimiento (baños, oficinas, salas de clases, patios y pasillos). De la frecuencia se establece lo siguiente:

Salas de clases: limpieza y sanitización una vez que los alumnos hallan dejado las salas, previendo que no exista otra persona que pueda generar contaminación en el espacio sanitizado.

De los patios y Pasillo: Una vez los alumnos y funcionarios hallan hecho abandono de los espacios comunes este deberá ser limpiado y sanitizado.

De las oficinas: estas deberán ser limpiadas y sanitizadas una vez los funcionarios hallan hecho abandono de estos espacios.

De los Baños: serán limpiados y sanitizados cada vez que sean utilizados, para ello se deberá disponer del personal destinado a esta única labor.

Cabe mencionar que este protocolo será modificado de acuerdo con las Indicaciones que el Ministerio de salud, Ministerio de Educación y el Sostenedor informen en relación con las nuevas indicaciones COVID-19 en función de “Plan Retorno 2021”.



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN SISMO

Chile, 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 sus casi 17 millones de habitantes.

Largo y angosto, con una superficie total de 2.006.626 Km². Incluidas las islas del Pacífico y la Antártica chilena – por estar dentro del “Cordón de Fuego” del Pacífico, donde convergen las placa de Nazca y Sudamericana. Es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta.

Durante los últimos años a nivel nacional y mundial, hemos sido testigo de desastres naturales que ha costado la vida de cientos de seres humanos. Teniendo en cuenta esta situación se hace necesario contar con un Plan de Acción frente a un sismo o terremoto que afecte a nuestra ciudad en horario escolar.

EMERGENCIA DE SISMO

PASOS:

- 1.** El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- 2.** Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- 3.** En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad.



Manual de Convivencia

Año 2020

4. Una vez ubicados en la zona de seguridad, se acatarán las instrucciones emanadas del Coordinador General del Plan de Seguridad Escolar, ya sean aquellas reanudar las actividades normales o evacuar el establecimiento.

5. Evacuación de otros espacios pedagógicos:

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala de Computación: el Técnico en Computación, cortará el suministro de energía al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso

Sala de Ciencias: la profesora cortará el suministro de energía eléctrica. Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio.

Sala de Música: el profesor que está haciendo uso de esta sala al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera.

Biblioteca: La Coordinadora del CRA, y la encargada de Biblioteca, , son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el



Manual de Convivencia

Año 2020

siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por los diferentes pabellones.

Zona de Educación Parvularia: En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

ANTES	DURANTE	DESPUES
Asegurar siempre objetos pesados que puedan caer desde altura.	Mantenga la calma. No intente correr fuera.	Evacuar sólo si así se dispone.
Sacar objetos que puedan caer de altura.	Desconectar o apagar artefactos encendidos eléctricos.	Verificar estado de artefactos.
Sacar objetos que al caer puedan obstruir pasillos.	Permanezca bajo vigas, pilares o lugares de seguridad preestablecidos.	No regresar hasta que se autorice.
Anclar a los muros muebles que puedan tumbarse.	Manténgase aparte de ventanales o puertas de vidrio.	Verificar focos de incendios o fallas eléctricas.
Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegernos.	Si ya está en el exterior aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico y árboles altos.	Realice sólo llamados telefónicos indispensables.
Determinar zona de seguridad externa al recinto.	Si el sismo se presenta como terremoto trate de ubicarse debajo de una mesa, por ejemplo: no salga corriendo de las instalaciones.	Ante el aviso de evacuación del recinto siga las instrucciones: salga con paso rápido, por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la zona de seguridad preestablecida, sirva de guía a visitas.



Manual de Convivencia Año 2020

Campana normal doble: es para protegerse y mantenerse en la sala

Campana larga duración: dirigirse a zona de seguridad

Calendarización Ensayo y Simulacro de Evacuación 2019

Mes	Día	Hora
Junio	Viernes	11:00
Septiembre	Viernes	11:00



Manual de Convivencia Año 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INCENDIO

Cuando se presente una emergencia de Incendio nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna. La persona que haya detectado el inicio del incendio comunicará al Director, quien de inmediato hará sonar la alarma (**campana con lapsus**). En caso de no encontrarse el Director, lo reemplazará el coordinador de Seguridad Escolar (**Inspector General**)

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio. Una vez que estén todos los niños(as) reunidos, serán conducidos por el Profesor(a) a cargo del nivel hacia la Zona Segura.

3° Dar la alarma Exterior: Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. Llamar al Servicio de Salud si fuere necesario. Se evacúa el establecimiento. Los alumnos permanecerán a cargo del Profesor(a), hasta que sean retirados por sus padres o se retorne al establecimiento. Cada Profesor(a) en forma independiente pasará lista a los niños(as) que les corresponde, una vez llegado a la Zona de Seguridad. Permanecerán en la Zona de Seguridad asignada hasta ser retirados por los padres o se dé la orden de retorno al Establecimiento, autorizado por el cuerpo de Bomberos en caso real o por el Director en caso de Simulacro.

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).



Manual de Convivencia Año 2020

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

8° En caso de producirse el amago de incendio mientras los alumnos están en el patio, se formarán los niños(as) y personal de establecimiento y evacuarán a los alumnos siguiendo las mismas normas mencionadas anteriormente.



Manual de Convivencia

Año 2020

ANTES	DURANTE	DESPUES
Mantener operativos equipos y sistemas contra incendios.	Dar aviso al superior o coordinador de Seguridad Escolar.	Siga las instrucciones del Coordinador
Mantenerse debidamente instruido en la ubicación y uso de equipos contra incendios.	Trate de extinguir sólo si está capacitado en uso de extintores, el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pida ayuda.	Diríjase a la zona de seguridad para esperar indicaciones.
Mantener despejadas las vías de evacuación.	Si no es posible controlar la situación: evacuar el lugar afectado y dar alarma general para evacuar.	Espere en la zona de seguridad las indicaciones para regresar.
Conocer las zonas de seguridad.	Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gas o corriente.	Si se ha evacuado no se debe volver sin instrucciones de la autoridad.
	Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avanza agachado)	Debe ser revisado por personal de Salud.



CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Índice

Anexo para Educación Parvularia

1. Introducción

2. Marco Normativo

- 2.1 Normativa internacional
- 2.2 Normativa nacional

3. Fundamentos

- 3.1 Dignidad del ser humano
- 3.2 Interés superior de los niños y niñas
- 3.3 Autonomía progresiva
- 3.4 No discriminación arbitraria
- 3.5 participación
- 3.6 principio de autonomía y diversidad
- 3.7 Responsabilidad
- 3.8 Legalidad
- 3.9 Justo y racional procedimiento
- 3.10 Proporcionalidad
- 3.11 Transparencia

4. Objetivos

5. Conceptos

- Convivencia escolar
- Encargada de convivencia escolar
- Comunidad educativa
- Normas de funcionamiento
- Seguridad escolar
- Higiene y salud
- Convivencia

6. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

- 6.1 Derechos de los Estudiantes
- 6.2 Derechos de los Apoderadas/os
- 6.3 Derechos de las Educadoras
- 6.4 Derechos de las Asistentes de la Educación
- 6.5 Derechos de los Directivos
- 6.6 Deberes de los Estudiantes







- 6.7 Deberes de los Apoderadas/os
- 6.8 Deberes de las Educadoras
- 6.9 Deberes de las Asistentes de la Educación
- 6.10 Deberes de Directivos

7.- Normas de funcionamiento

- 7.1 Procesos de Admisión
- 7.2 Horarios de Funcionamiento
- 7.3 Ingreso de familias
- 7.4 Registro de asistencia, inasistencia, atrasos
- 7.5 Cobros y mecanismos de pago
- 7.6 Materiales
- 7.7 Comunicación con las familias
- 7.8 Recepción y Retiro de niñas y niños
- 7.9 Servicio de Alimentación
- 7.10 Salidas Pedagógicas
- 7.11 Medios de Transporte
- 7.12 Organigrama

8.- Normas de Seguridad.

- 8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 8.2 Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento
- 8.3 Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas
- 8.4 Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños

9.- Normas de Higiene y Salud

- 9.1 Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda y uso de baños
- 9.2 Consideraciones generales sobre higiene en momento de alimentación
- 9.3 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios de establecimiento
- 9.4 Acciones frene a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.



10.- Normas de Convivencia

- 10.1 Normas de promoción de los derechos del niño y niña
- 10.2 Protocolo de actuación ante infracciones a la buena convivencia: conductas que constituyen faltas o infracciones, gradualidad de las mismas (leves, graves, gravísimas) y sus respectivas sanciones, debido procedimiento

11.- Protocolos de Acción



CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

1. Introducción

El reglamento interno es instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Tiene como **objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y Buen Trato, y de procedimientos generales del establecimiento.**

Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en el Proyecto Educativo.

En el contexto de la Educación Parvularia y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

Un reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser

atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”.

Debe reconocer a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar...”



elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos,







2. Marco Normativo

2.1 Normativa Internacional

2.1.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

2.1.2 Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2.2 Normativa Nacional

2.2.1 Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

2.2.2 Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

2.2.3 Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

2.2.4 Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

2.2.5 Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con Reconocimiento Oficial, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

2.2.6 Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

2.2.7 Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones

institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

2.2.8 Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

2.2.9 DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

2.2.10 Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reglamento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa,





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

2.2.11 Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

2.2.12 Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

2.2.13 Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.







3. Fundamentos

Principios que deben respetar los Reglamentos Internos de Educación Parvularia

Los reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todos sistemas educativos que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

3.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que se subyace a todos los derechos fundamentales. La negociación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación o

desconocimiento de la dignidad humana es su ineludible e integral generalidad.

Es consecuencia, tanto el contenido como como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objetos de trataos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.

Por su parte, la Convención de los Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, mercedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

3.2 Interés Superior de los niños y niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que los afecten.



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

En él se concibe a los niños y niñas y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de los Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertinencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultura, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y Establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad,

sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociados al objetivo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas constituye el eje rector para quienes tiene la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que lo afecten.

3.3 Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los Establecimientos Educativos que impartan Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

3.4 No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República de Chile y que se encuentre vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la

falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

3.5 Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar de una vida cultural deportiva y recreativa del Establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, mientras que los asistentes a la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen

correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tiene los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos de personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo o un interés común.

3.6 Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

3.7 Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del Establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.

3.8 Legalidad

Este principio, referido a la obligación del Establecimiento Educacional de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los

reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del Establecimiento.

La segunda, implica que el Establecimiento Educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los Establecimientos no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

3.9 Justo y Racional Procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en su Reglamento Interno. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

3.10 Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser

proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

3.11 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de Establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su





CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del Establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.



CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

4. Objetivos

5. Conceptos

Los objetivos enmarcados en el Anexo de Reglamento interno de Convivencia Escolar para los Niveles de Educación Parvularia de los Establecimientos Educativos pertenecientes a la Corporación de Desarrollo Social Iquique, son los siguientes:

- ❖ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- ❖ Proveer a la comunidad educativa de normas y pautas que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo al Establecimiento Educativo.
- ❖ Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- ❖ Generar espacios de participación en donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.

Enfoque de Derechos: Proviene de la literatura y de la práctica del desarrollo, es un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que –desde el punto de vista normativo– está basado en las normas internacionales de derechos humanos y –desde el punto de vista operacional– está orientado a la promoción y la protección de los derechos humanos.

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

Encargada de Convivencia Escolar: Es el/la profesional del establecimiento que cumple como función conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia





CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Promueve el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Implementa las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.

Elabora el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.

Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Coordina, orienta y asesora cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)

Mantiene actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

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

Normas de funcionamiento: normas que regulan el funcionamiento diario del Establecimiento Educacional.

Seguridad escolar: Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Higiene y salud: la higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que deben aplicar los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.

Convivencia: La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.





6. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

1. A una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Respetar su integridad física y moral. (LGE).
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D. del Niño/a).
4. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
5. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
6. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
7. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
8. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
9. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
11. Respetar las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
12. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
13. A la protección de la salud. Contando con Seguro Escolar en caso de accidentes.
14. A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
15. A ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
16. Desenvolverse en un ambiente de Buen Trato



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

6.2 Derechos de los Apoderadas/os

1. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

10. Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todo el personal de la comunidad educativa.
15. Solicitar retiros momentáneos de su pupilo/a del establecimiento, por problemas de índole particular, previa autorización de Educadora, Inspectoría General y/o director/a.

Derechos de las Educadoras y/o Técnicos en Párvulos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Respetar su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).





CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

1. La autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
2. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
3. Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
4. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
5. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
6. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
7. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
8. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
9. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
10. A presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
11. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
12. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
13. A la protección de la salud. (Constitución).
14. A la seguridad social. (Constitución).
15. Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
16. Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la escuela, con fines pertinentes a la labor docente.
17. Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de las unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección y preparación del material y otros.
18. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean éstas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad, entre otras.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

6.5 Derechos de los Directivos

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de educadoras, docentes y asistentes. (L. Calidad y E.)
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
5. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
6. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
7. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
8. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
9. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

10. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
11. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
12. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
13. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
14. Derecho a la seguridad social. (Constitución).

6.7 Deberes de los Apoderadas/os

1. Educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Educación Parvularia
2. Cumplir con la asistencia regular del niño/a al establecimiento Educacional.
3. Resguardar que el niño/a mantenga una buena higiene personal.
4. Asistir regular y puntualmente a las reuniones de Padres y Apoderado/as que fija la Escuela.
5. Asistir regular y puntualmente a las citaciones personales realizadas por Dirección, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica-UTP, Docentes y/o Profesionales de apoyo de la Escuela, en caso de tener algún impedimento informar a través de la libreta de comunicación.
6. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado en la ficha determinada para estos fines.
7. Completar la ficha de matrícula, incluyendo información médica de su pupilo/a, para que, en caso de cualquier emergencia, la escuela cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o de manera presencial.

8. Promover un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa dentro de las dependencias de la escuela.
9. Asistir a las derivaciones respectivas entregando los informes solicitados a quién corresponda.
10. Entregar toda la documentación académica en original del estudiante y que es requisito para poder matricular.

6.8 Deberes de las Educadoras y/o Técnicos en Párvulos

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.(LGE).
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los niños y niñas (E. Docente).
4. Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
5. Coordinar actividades con los niños y niñas, apoderados, equipo técnico y comunidad educativa.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

6. Coordinar actividades con los niños y niñas, apoderados, equipo técnico y comunidad educativa.
7. Promover ambientes de Buen Trato
8. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
9. Respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
10. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
12. Utilizar los medios de comunicación formal con los apoderados como la libreta de comunicación.
13. Atender al Apoderado dentro del horario establecido para este fin, previa cita o solicitud de su parte a través de la libreta de comunicación.
14. Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
15. Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la Escuela dentro del horario de trabajo del docente.
16. Proteger los derechos de los niños y niñas, cuando éstos se vean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, siguiendo el conducto establecido por la comunidad educativa, conforme a los protocolos de acción.
17. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos Técnicos o Generales de Profesores.
18. Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o Inasistencias.
19. Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
20. Mantener la debida reserva de los antecedentes de los estudiantes, tanto educacionales, como personales, familiares y sociales, resguardando la confidencialidad de la información recibida, e informando debidamente, cuando sea necesario, a quien corresponda conforme a protocolos de acción.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

6.10 Deberes de Directivo

1. Conocer su rol y funciones al interior de la Comunidad Educativa (E. Docente, C. Laboral).
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico
4. pedagógico. (E. Docente).
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Utilizar diversas estrategias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre aspectos relacionados con el establecimiento.
8. Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- 12 Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C.

Procesal Penal).

13. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

7.- Normas de funcionamiento

7.1 Procesos de Admisión

El Establecimiento Educacional no realiza selección en el acceso a la educación, abriendo sus puertas para quienes deseen ingresar al proyecto educativo, en la medida en que los cupos disponibles lo permitan.

En término de plazos para la realización del presente trámite, el Establecimiento Educacional establece un primer periodo oficial de matrículas, el cual se realiza en Diciembre periodo en que se matricula para el año escolar siguiente, con el objetivo de garantizar los cupos disponibles para el año que continúa. No obstante, en la medida en que existan cupos disponibles es posible la realización de este trámite en otros periodos del año.



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

7.2 Horario de Funcionamiento Establecimientos con y sin Jornada Escolar Completa JEC

Jornada		
Horario	08:00 Horas	16:50 Horas.

7.3 Ingreso de familias

El ingreso de las familias al Establecimiento Educacional queda delimitado por el área de recepción, la entrada del Establecimiento Educacional, o algún otro sector que se establezca para tales términos.

Durante el comienzo de la jornada los padres y/o apoderados podrá ingresar con el niño/a hasta su sala correspondiente, no obstante, frente a alguna otra necesidad, deberá permanecer en la entrada del Establecimiento y solicitar a un inspector de patio o encargado de portería el realizar la diligencia (entrega de materiales, retiro de estudiantes, entre

otros). Asimismo, es posible solicitar un pase de ingreso en portería informando sobre la visita al inspector general.

7.4 Registro de asistencia, inasistencia, atrasos

Los registros de asistencia e inasistencia son responsabilidad de las educadoras de cada curso y deben registrarse a las 10 de la mañana, en el libro de clases en la parte de control de subvención. Es responsabilidad del apoderado justificar los atrasos de los niños y niñas.

Frente a reiterados atrasos, considerados con (X número) atrasos, la educadora deberá citar al apoderado para firmar un compromiso de mejora de dicha situación.

Frente a reiteradas inasistencias el apoderado deberá informar y justificarlas. En el caso que esta situación se mantenga, o no exista una justificación por parte del apoderado, la educadora deberá citar al apoderado para firmar un compromiso de mejora de dicha situación. En el caso de no poder ubicar al apoderado, la educadora deberá derivar el caso al equipo de convivencia escolar, quienes realizarán las visitas domiciliarias correspondientes.



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

7.5 Cobros y mecanismos de pago

Los Establecimientos Educativos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social son de administración pública y funcionan bajo la subvención del Estado, por tanto, no se realiza ningún cobro a las familias que pertenecen al sistema Municipal.

Queda estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de cobro por parte de algún funcionario de Establecimiento u organización que forme parte del mismo. Asimismo, la solicitud de alimentos o algún otro tipo de objeto para el desarrollo de alguna actividad debe ser voluntaria y conforme a la realidad socioeconómica del grupo familiar. Quedará bajo la responsabilidad de la educadora del nivel, el organizar la entrega de cooperaciones de ser necesario.

Las actividades fuera del Establecimiento Educativo organizadas por los centros de padres y apoderados que involucren el pago de cuotas o algún otro mecanismo de cobros serán responsabilidad especial del centro de apoderados y no del Establecimiento o la educadora y asistente de la educación del nivel.

7.6 Materiales

El Establecimiento Educativo será responsable de otorgar a los estudiantes los materiales necesarios para las actividades planificadas.

Queda estrictamente prohibido solicitar lista de materiales o alguna otra solicitud material a los padres y/o apoderados. No obstante, queda la posibilidad de solicitar materiales de reciclaje o reutilización a las familias, los cuales no deben implicar el desembolso monetario.

7.7 Comunicación con las familias

La vía de comunicación oficial es la agenda escolar, la cual será facilitada por la Escuela de manera anual al inicio del año escolar en curso, o se utilizará un cuaderno especial para dicha función.

Se realizarán reuniones de Apoderados de carácter informativo y formativo de manera mensual, a las cuales la educadora de párvulos citará previa comunicación enviada en la agenda escolar o por otras vías formales.

Se podrá citar al apoderado ante las necesidades que se detecten, esto lo podrán realizar las educadoras, docentes, profesionales de apoyo, Inspectoría y Dirección, para solicitar entrevista personal con los apoderados. Esto se realizará a través de citación escrita.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Los padres y apoderados puedan acercarse a hablar con las educadoras, así como con los y las profesionales no docentes que trabajan con los estudiantes. Para lo cual el Establecimiento dispone los días _____ desde las _____ hasta _____ para este fin. En el caso de los Apoderados que no puedan acudir al Establecimiento en dicho horario, se acordará un horario alternativo conforme a su disponibilidad y la Educadora.

Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de red social entre los adultos del establecimiento (director, Inspector, jefe UTP, educadoras, docentes, profesionales asistentes de educación, paraprofesionales, auxiliares, administrativos, etc.)

Los únicos medios formales de comunicación son la entrevista y/o reunión, agenda, reunión de apoderados u otro acordado por la comunidad educativa.

Toda información que no sea transmitida a través de un medio formal de comunicación no será considerada para sus fines.

7.8 Recepción y Retiro de niñas y niños

El retiro diario se realizará de manera presencial en la sala de los niños y niñas, o en la portería. Sólo se hará entrega al apoderado registrado en la

ficha de inscripción de alumnos, o al apoderado suplente. En caso de que otra persona deba retirar al niño o niña, el apoderado debe informar con anticipación a la educadora o inspector general, entregando nombre, RUT y vínculo con el niño o niña (abuelo, abuela, tío, tía, vecino, vecina, etc.). si esta información no se entrega a la educadora o inspector general del Establecimiento no se hará entrega del niño o niña y se mantendrá con la educadora hasta que la apoderada pueda comunicarse con el Establecimiento.

En el caso de que exista una medida de protección u orden de alejamiento de algún apoderado o familiar del niño o niña, es responsabilidad del adulto que mantenga el cuidado personal del niño/a entregar el documento que acredite la medida para el no retiro por parte de esta persona.

7.9 Servicio de Alimentación

Los servicios de alimentación establecido en el Establecimiento Educacional están determinados por el Programa de Alimentación Escolar (PAE) perteneciente a JUNAEB.





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y colaciones) a los alumnos y alumnas en condición de vulnerabilidad de Establecimientos

planificación educativa correspondiente a la Unidad Técnico Pedagógica quien deberá visarla por escrito (timbre de UTP) quien a su vez informará a la Dirección del establecimiento a través de -



Educacionales Municipales durante el año lectivo adscritos al Programas



de Alimentación Escolar, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Acceden a este Programa, los estudiantes focalizados de acuerdo con su condición de vulnerabilidad. Para ello, JUNAEB procesa y analiza toda la información que considera su modelo de medición de la condición de vulnerabilidad, entregando un listado a cada Establecimiento Educacional de los beneficiarios.

7.10 Salidas Pedagógicas

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los niños y niñas fuera del Establecimiento Educacional, dentro o fuera de la comuna de Iquique. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia de aprendizaje que desarrolle las habilidades, actitudes y conocimientos de los niños y niñas.

La Educadora a cargo de la salida pedagógica deberá programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, presentando la

Asimismo la educadora responsable del nivel educativo deberá enviar a los apoderados en la libreta de comunicación toda la Información relacionada con la salida pedagógica y una solicitud de autorización.

Para la ejecución de la salida pedagógica deberá contar con:

- ✓ Autorización escrita de los apoderados
- ✓ Planificación visada de la unidad técnico pedagógica
- ✓ Un apoderado cada 10 niños y niñas
- ✓ Colaciones para los niños y niñas
- ✓ Autorización de la Secretaría Ministerial

En el caso que algún apoderado NO autorice al niño/a a participar de la salida pedagógica, la educadora de Párvulos deberá realizar una planificación educativa para que el/la/los /las niños/as realicen su jornada normal en el establecimiento a cargo de un profesionalidóneo.





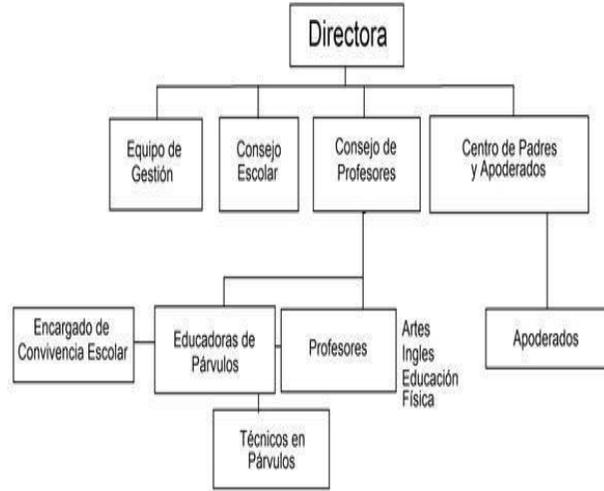
CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

En ningún caso la educadora u otro funcionario del establecimiento podrá prohibir al apoderado enviar al niño /a, excepcionalmente si es decisión sólo del apoderado. Lo anterior quedará registrado en la libreta de comunicación y firmado por ambas partes.

7.11 Medios de Transporte

El servicio de transporte escolar contarán con este beneficio por parte de la Cormudesi aquellos estudiantes que viven en área denominadas rural. Será necesario presentar la documentación a la Trabajadora Social del Establecimiento. Quien evaluará, según los cupos disponibles, la opción de otorgar el beneficio y a la vez deberá informar a la Corporación Municipal de Iquique. Además el transporte podrá solicitar para las salidas pedagógicas el cual será financiado a través del PME Plan de Mejoramiento Educativo, en ningún caso se solicitará dinero a las familias para este fin.

7.12 Organigrama





CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

8.- Normas de Seguridad.

8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Establecimiento Educacional.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (educadoras, docentes, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

8.2 Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento

8.3 Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas

8.4 Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños.

9.- Normas de Higiene y Salud.

9.1 Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda y uso de baños.

Se considerarán procesos de muda para niños y niñas con necesidades educativas especiales NEE y/o que por alguna razón lo requiera.

Esta información deberá ser entregada a la educadora del nivel Asimismo, los apoderados deberán hacer entrega de los materiales necesarios para la muda.

Los apoderados deberán entregar una muda de ropa para todos los niños y niñas pertenecientes al nivel, en caso de accidente o alguna otra situación que implique un cambio de ropa para el niño o niña, dicho cambio de ropa deberá ser supervisado y guiado por la educadora y/o técnicos en párvulos del nivel educativo al que asiste el niño/a





9.1.1. Consideraciones para la muda

Los apoderados que soliciten realizar muda por parte del Establecimiento Educacional, deberán entregar una carta de autorización firmada a la educadora del nivel.

El establecimiento deberá contar con un espacio adecuado que permita realizar la muda de manera segura y cómoda para el niño/a.

9.1.2 Elementos necesarios para la muda

- ✓ Tina
- ✓ Mesa de muda
- ✓ Guantes desechables
- ✓ Basurero
- ✓ Dispensador de papel higiénico
- ✓ Dispensador de jabón.

En el caso de un niño/a que necesite cambio de pañal

- El niño /a si tiene discapacidad motora será puesto en el mudador, en caso contrario con ayuda de un escabel subirá al mudador.
- Puesto el niño/a en el mudador la técnico retirará el pañal sucio, botándolo al basurero.

- Pondrá al niño/a en la tineta para lavar sus partes genitales, en caso que no pueda cargar al niño/a limpiará sus partes genitales con algodón humedecido o toallas húmedas.
 - Secará sus partes genitales con toalla de papel
 - Pondrá el pañal limpio terminándolo de vestir.
 - El niño/a será puesto en la silla de ruedas, andador si tiene discapacidad motora o bien con ayuda del escabel bajará hasta el suelo.
 - La técnico lavará sus manos utilizando escobilla de uñas y jabón líquido, secará sus manos y luego vuelve a la sala con el niño/a.
- En el caso de un niño/a que use NO necesite cambio de pañal**
- El niño /a si tiene discapacidad motora será puesto en el mudador, en caso contrario con ayuda de un escabel subirá al mudador.
 - Puesto el niño/a en el mudador la técnico retirará la ropa desde la cintura hacia abajo poniendo la ropa sucia en una bolsa plástica.
 - Pondrá al niño/a en la tineta para lavar sus partes genitales, en caso de algún impedimento para cargar al niño/a será limpiado con algodón humedecido o toallas húmedas.
 - Secará sus partes genitales.





- Pondrá al niño/a la ropa de recambio
- El niño/a será puesto en la silla de ruedas, andador si tiene discapacidad motora o bien con ayuda del escabel bajará hasta el suelo.
- La técnico lavará sus manos utilizando escobilla de uñas y jabón líquido, secará sus manos y luego vuelve a la sala con el niño/a.

9.1.3 Consideraciones para el uso del baño

El equipo de aula debe realizar estrategias mediadoras para la adquisición progresiva de la autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Para ello debe estar al alcance de los niños y niñas: toalla de papel, jabón líquido, cepillo de dientes y pasta dental

9.2 Consideraciones generales sobre higiene en momento de alimentación

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.

Es importante que la familia conozca la alimentación que recibe diariamente el niño/a con la finalidad de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.

Se verán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran.

9.3 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios de establecimiento

Los/as Auxiliares de Servicio del Establecimiento deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

9.4 Acciones frente a enfermedades trasmisibles más comunes y de alto contagio

Si un niño o niña presenta 38º grados de temperatura, la educadora se contactará con el apoderado, el niño o niña deberá ser retirado del recinto y llevado por el apoderado a un Centro Médico.

En caso que el apoderado no pueda ser contactado, el niño o niña será trasladado a un Centro Medico por un adulto designado por el Inspector General.



CORMUDES
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Si un niño presenta 3 deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del Establecimiento y llevado a Centro Médico.

En caso que el apoderado no pueda ser contactado, el niño o niña será trasladado a un Centro Médico por un adulto designado por el Inspector General.

Después de ser llevado al Centro Médico, el apoderado debe traer certificado del médico tratante, indicando que el niño o niña puede asistir al Establecimiento nuevamente.

Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño o niña repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva.

Los niños y niñas no pueden ingresar al Establecimiento Educacional con heridas abiertas, con puntos o fracturas expuestas. En estos casos la Educadora deberá orientar al apoderado a llevar al niño/a al Centro de Salud correspondiente.

9.5 Administración de medicamentos.

La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los niños y niñas queda estrictamente sujeta a la entrega oportuna, por parte del apoderado, de un certificado médico actualizado, que acredite la dosis y veracidad del tratamiento. El Establecimiento no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista. Siendo esta medicina tradicional o alternativa.

El apoderado deberá entregar una carta de autorización firmada, adjuntando la receta médica, por cada medicamento.

Los medicamentos deben estar bajo llave y no pueden ser de libre administración, por tanto, la educadora del nivel es quien debe suministrar los medicamentos.

Se deberá contar con un calendario donde se anote la dosis administrada al niño y niña, a fin de evitar doble dosis.





10.- Normas de Convivencia

10.1 Normas de promoción de los derechos del niño y niña

N	SITUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA
	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas al establecimiento educacional	<ul style="list-style-type: none">• Citación por escrito al apoderado/a para la toma de conocimiento.• Compromiso por parte del apoderado con registro en el libro de clases.
	Evidente falta de higiene y presentación personal, considerando etapa del ciclo vital y grado de autonomía del niño/a	<ul style="list-style-type: none">• Intencionar en la rutina diaria de los niños y niñas alguna/s estrategia/s que promueva los hábitos de Vida Saludable.• Entrevista con Apoderado para abordar la situación.• En caso de que el apoderado evidencie problemáticas socioeconómicas, o no se presente a las entrevistas citadas se derivará al equipo de convivencia.
	Reiteradas comunicaciones sin firmar	<ul style="list-style-type: none">• Citación por escrito al apoderado.• registro de compromiso del apoderado en el libro de clases.

Come o mastica chicle o algún otro alimento durante el desarrollo de la clase.	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la educadora citará por escrito al apoderado para informar y consensuar acciones formativas remediales en beneficio del niño y niña
Se resiste a cumplir con algunas normas de convivencia consensuadas por el grupo de pares y/o educadora en algún momento de la jornada.	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la educadora citará por escrito al apoderado para informar y consensuar acciones formativas remediales en beneficio del niño y niña• Si con la acción anterior persiste, educadora activará las redes con la Unidad de Convivencia Escolar de la unidad educativa.



No cumple con el uso del uniforme escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Citación por escrito al apoderado.• registro de compromiso del apoderado en el libro de clases.• En caso de problemas socioeconómicos, educadora realizará la derivación a equipo de convivencia escolar de la unidad educativa
Porta en su mochila teléfono celular u otros elementos electrónicos.	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.
Utiliza un vocabulario inadecuado con sus pares y/o adultos	<ul style="list-style-type: none">• escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.• De persistir la acción educadora realizará la derivación a convivencia escolar de la Unidad Educativa. La unidad de Convivencia Escolar citará por escrito al apoderado para informar todo

Manifiesta tener alguna acción que dañe la integridad de algún niño/a y/o adultos dentro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo• Educadora incorporará en la rutina diaria de los niños y niñas estrategias que promuevan ambientes de Buen Trato.• Educadora citará por escrito al apoderado para informar y a su vez acordar estrategias en común en beneficios del niño y niña.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado. para informar y consensuar estrategias en el hogar.
Participa en juegos que revisten riesgo la integridad física propia y de sus compañeros, dentro y fuera de la sala de clases, como en otros espacios educativos	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.



<p>Destruye y/o mal utiliza material y/o mobiliario de la sala de actividad o de otro lugar del establecimiento educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.• De persistir la acción educadora realizará derivación a Convivencia Escolar de la unidad Educativa
<p>Destruye y/o mal utiliza pertenencias de sus pares</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.

<p>Se arranca de la sala de actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado
<p>Escupe a algún compañero/a y/o un adulto</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.



Escupe a algún compañero/a y/o un adulto	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado.
Se burla de algún compañero /a por su etnia, género, discapacidad, nacionalidad, lengua, situación socioeconómica, situación familiar, religión, entre otras.	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo con el niño/a.• La educadora incorporará en la rutina de los niños y niñas estrategias que promuevan las normas de convivencia.• De persistir la acción se citará por escrito al apoderado.• Educadora registra en el libro de clases los acuerdos tomados con el apoderado

10.2.1 Consideraciones

Diálogo formativo

Hace referencia a las acciones realizadas por la educadora del nivel y/o la técnico. Las cuales deben estar enmarcadas en las necesidades formativas que presentan los niños y niñas del nivel educativo, respecto a la conducta o situación. Puede realizarse de manera individual o grupal y **no debe ser de carácter punitivo**.

Citación al apoderado

Se debe tener en consideración mantener informados a los apoderados frente a situaciones irregulares que puedan afectar a sus hijos o pupilos. Una vez citados los apoderados es importante incentivar su involucramiento en el proceso de desarrollo de los niños y niñas, llegando a acuerdos frente a las distintas situaciones planteadas, dejando registro de lo anterior en el libro de clases u otro formato que la comunidad tenga estipulado para dicho fin.





Derivación a equipo de convivencia escolar

Las derivaciones deben realizarse vía ficha de derivación en la que se evidenciará las acciones realizadas por la Educadora como diálogos formativos, estrategias utilizadas, citaciones de apoderados y actas con acuerdos.

Asimismo, las educadoras y técnicos del nivel pueden solicitar orientación al equipo de convivencia del establecimiento frente a situaciones complejas o que necesiten de otra mirada profesional.

Mediación

La mediación es un mecanismo de resolución de conflictos que se ha convertido en una alternativa viable a los procesos judiciales y al arbitraje. La mediación juega un papel importante en conflictos nacionales e internacionales.

En los procesos de mediación una tercera persona o personas imparciales median en la negociación entre las partes.

Los mediadores no tienen intereses directos en la disputa o en relación con sus resultados; tienen control de los procesos, pero no de sus resultados.

El objetivo es llegar a una solución mutuamente aceptable; un acuerdo consentido.

Las partes participan voluntariamente en el proceso de mediación.

La mediación tiene como objetivo restaurar y mejorar las relaciones entre las partes en conflicto.

Pasos en los procesos de mediación

- Clarificar el conflicto e identificar quiénes son los actores con intereses en el mismo.
- Crear una relación que funcione.
- Identificar los intereses (implícitos) y los puntos de vista de las partes.
- Identificar conjuntamente las opciones que conlleven beneficios para todos.
- Revisar los intereses contrapuestos de una manera razonable.
- Sopesar y seleccionar soluciones potenciales.
- Conseguir actitudes de las partes que lleven a la aplicación de las soluciones acordadas.



Negociación

La negociación es un proceso por el cual las partes en conflicto tratan los posibles resultados directamente unos con otros. Las partes intercambian propuestas y demandas, explican sus razones y continúan con la negociación hasta que se llega a una solución o se declara un bloqueo en las negociaciones.

Arbitraje

En el arbitraje, una persona externa aceptada por las partes en conflicto impone una decisión después de conocer los argumentos de las partes.



11. Protocolos de Acción

11.1 Protocolo por intoxicación

Entenderemos por:

- ✓ Intoxicación: la entrada de un tóxico en el cuerpo en cantidad suficiente como para producir un daño.
- ✓ Tóxico: aquella sustancia que cuando se encuentra en una determinada concentración en el organismo de los seres vivos provoca un daño.

No se debe confundir una intoxicación con una reacción alérgica, ya que ésta va a depender de una reacción exagerada del organismo ante un agente que no necesariamente es dañino.

El grado de intoxicación dependerá tanto de la cantidad de veneno/tóxico ingerido como de las características propias de la persona (edad, peso, obesidad, entre otras).

La mayoría de las veces las intoxicaciones ocurren por accidente, sin embargo, una actuación rápida puede llegar a salvar la vida. Si se sospecha de una intoxicación, no hay que esperar a que aparezcan los síntomas, sino tomar medidas activas.

Las señales de alarma que indican que una persona está intoxicada dependen en gran medida del tipo de tóxico y la vía de entrada al organismo, así como de la sensibilidad de la víctima. Entre los síntomas de intoxicación o envenenamiento más generales solemos encontrarnos con:

- **Síntomas neurológicos:** como dolor de cabeza, pérdida de conciencia, estupor, somnolencia, confusión, convulsiones, mareos.
- **Síntomas respiratorios:** como falta de aliento, tos, sensación de ahogo, dolor al inhalar.
- **Síntomas digestivos:** vómitos, diarrea, falta de apetito, náuseas, mal aliento (olor extraño o inusual, quemaduras en labios y boca).
- **Síntomas cutáneos:** como erupciones en la piel, quemaduras, sensación de hormigueo en manos.
- **Síntomas generales:** visión doble, fiebre, palpitaciones, labios azulados, irritabilidad, descontrol de los esfínteres, dolores generalizados.



Acción	Responsable
<p>Frente a la manifestación de algún síntoma de intoxicación de un niño/a o funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se informará al Inspector General✓ Inspector General contacta telefónicamente al apoderado del niño/a y familiar si es funcionario del establecimiento.✓ Si el apoderado No puede ser contactado se debe llamar a las personas registradas en las autorizaciones del apoderado, de No poder concretar ningún contacto el establecimiento se hará responsable del niño/a hasta que el apoderado o algunas de las personas autorizadas se haga presente.✓ Registrar el formulario de accidente escolar en el caso que sea un niño/a, DIAT en el caso que sea un funcionario , dicho documento debe ser presentado en el servicio de urgencia al que asistan✓ Inspector General es responsable de gestionar el traslado del niño/a o funcionario al servicio de urgencia.	Inspector General - Educadora de Párvulos
<p>Si la intoxicación fue provocada por el consumo de algún alimento o por la ingestión de algún producto tóxico en el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Director/a del establecimiento educacional informará vía oficio a Director de Educación de CORMUDES I solicitando además una investigación sumaria.✓ Los gastos médicos serán cubiertos por el establecimiento.✓ Director junto al equipo de gestión ampliado coordinará acciones preventivas con toda la comunidad educativa	Director/a del establecimiento educacional
<p>El niño/a se reincorporará al establecimiento presentando el alta médica, asimismo el funcionario se reincorporará a sus funciones una vez finalizada su licencia médica.</p>	Apoderado del niño/a o Funcionario cuando sea el caso



11.2 Contención de crisis emocional / Primeros auxilios psicológicos

Entenderemos por

Intervención de primera instancia o primeros auxilios psicológicos

El proceso de intervención de primera instancia, inmediato y de corta duración dirigido a cualquier persona impactada por un incidente crítico o evento peligroso, que consiste en brindar ayuda para reestablecer la estabilidad emocional y desarrollar estrategias de afrontamiento sanas y asertivas que posibiliten la búsqueda de soluciones a los problemas que se experimentan. Su duración es de una sesión de minutos a horas y su objetivo principal es el de proporcionar apoyo, facilitar la expresión de sentimientos y emociones, y escuchar y comprender a la persona afectada para reducir el riesgo o peligro, morbilidad y mortalidad ya que ante un suceso estresor la persona puede generar situaciones violentas con agresiones hacia otros o a sí mismo.

Los principales aspectos del estado de crisis son:

- ✓ el trastorno emocional
- ✓ el desequilibrio
- ✓ el fracaso en la solución de problemas para salir adelante. El componente más importante es la pérdida transitoria de las expectativas de vida, las distorsiones cognitivas asociadas al suceso traumático, la incapacidad para manejar situaciones nuevas y dramáticas confusión de sentimientos, pensamientos, conductas.

Los objetivos de los primeros auxilios psicológicos y de la terapia de crisis están centrados en:

- ✓ Alivio en lo inmediato de los síntomas de reacción.
- ✓ Reducir el peligro de respuestas violentas y para potenciar la motivación del paciente a hallar un nuevo planteamiento para afrontar las circunstancias del suceso.
- ✓ Restauración de un nivel de funcionamiento CASIC mínimo: (Cognitivo, Afectivo y Somático, Interpersonal y Conductual).
- ✓ Comprensión de los eventos precipitantes relevantes que condujeron al desequilibrio.
- ✓ Identificación de los recursos de ayuda y rescate que se pueden utilizar: Personales, familia, profesionales, comunidad, etcétera.
- ✓ Iniciar nuevas formas de Percibir, Pensar y Sentir lo hasta ahora sucedido.
- ✓ Desarrollar habilidades de afrontamiento efectivo, autoestima, asertividad y solución de conflictos.



Acción	Responsable
<p>Frente a una situación de crisis emocional de un niño/a:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La educadora utilizará estrategias de contención, de ser necesario y en beneficio del niño/a podrán salir de la sala. El equipo técnico seguirá trabajando con el grupo de niños/as.✓ Una vez que el niño/a vuelva a entrar en un estado de calma, se reincorporará a las actividades normales, la educadora informará por escrito en la libreta de comunicación lo sucedido✓ Si su estado de descompensación es muy prolongado, podrá intervenir la/lo psicóloga/o de Convivencia Escolar para apoyar la contención emocional, de persistir junto a la educadora evaluarán solicitar que el apoderado acuda al establecimiento educacional.✓ En el caso de retiro del niño/a, inspector general contactará al apoderado para informar la situación y solicitar que se acerque al establecimiento educacional, dejando registro con firma en el libro “retiro de niños/a”.	<ul style="list-style-type: none">• Educadora de Párvulos• Psicólogo/a de la Unidad de Convivencia Escolar• Inspector General
<p>En caso de presentarse conductas reiterativas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La educadora junto al equipo de convivencia escolar, entrevistarán al apoderado y generarán un plan educativo-formativo para trabajar con el niño o niña y evitar futuras descompensaciones emocionales.✓ Educadora informará a través de una entrevista y/o libreta de comunicación al apoderado de los avances o retrocesos del control emocional del niño o niña afectado.✓ Educadora junto al equipo de Convivencia Escolar tendrá reuniones calendarizadas con el fin de hacer seguimiento al caso.✓ El equipo de convivencia escolar por su parte realizará un reporte para informar al director/a.	<p>Educadora – Equipo convivencia escolar</p>



11.3 Eventos relacionados con el Control de esfínter que implique muda y/o cambio de ropa

Considerando que los niños y niñas desde los dos años de edad comienzan progresivamente adquirir autonomía en su control de esfínter y su higiene, no obstante podrá existir la situación de que algún niño/a NO tenga adquirido estos procesos. Por tanto, se debe estimar la posibilidad que exista tener que mudar o realizar un cambio de ropa.

Es necesario indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente, no obstante, ante situaciones accidentales no se debe dejar a los niños y niñas sin una muda o cambio de ropa.

En la entrevista a la Familia que se realiza a comienzos del año lectivo o cuando la situación lo amerite, el apoderado podrá manifestar la necesidad del cambio de pañal y/o cambio de ropa por alguna condición de discapacidad motora, salud física, mental o emocional, la educadora deberá registrar en la entrevista dicha solicitud, posteriormente el apoderado autorizará por escrito a que el niño/a podrá ser cambiado de pañal o podrá ser cambiado de ropa comprometiéndose a su vez en enviar a diario todo lo requerido para realizar el procedimiento en el establecimiento, dicha autorización quedará en dos copias una para el apoderado y otra para la educadora de párvulos. En caso de no contar con una muda, la educadora llamará telefónicamente al apoderado para informar sobre la muda de ropa y la solicitud de ésta. En caso de que el apoderado no pueda hacer llegar la muda, la educadora utilizará la ropa que pueda proporcionar el Establecimiento.

Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado, cuenta siempre con la presencia de dos adultos responsables: la que ejecuta la tarea y quien la acompañe mientras lo realice.

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación de cambio de pañal:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El niño /a si tiene discapacidad motora será puesto en el mudador, en caso contrario con ayuda de un escabel subirá al mudador.✓ Puesto el niño/a en el mudador la técnico retirará el pañal sucio, botándolo al basurero.✓ Pondrá al niño/a en la tineta para lavar sus partes genitales, en caso que no pueda cargar al niño/a limpiará sus partes genitales con algodón humedecido o toallas húmedas.✓ Secará sus partes genitales con toalla de papel	Educadora y otro adulto responsable



Frente a una situación de cambio de pañal:

- ✓ El niño /a si tiene discapacidad motora será puesto en el mudador, en caso contrario con ayuda de un escabel subirá al mudador.
- ✓ Puesto el niño/a en el mudador la técnico retirará el pañal sucio, botándolo al basurero.
- ✓ Pondrá al niño/a en la tineta para lavar sus partes genitales, en caso que no pueda cargar al niño/a limpiará sus partes genitales con algodón humedecido o toallas húmedas.
- ✓ Secará sus partes genitales con toalla de papel
- ✓ Pondrá el pañal limpio y lo terminará de vestir.
- ✓ El niño/a será puesto en la silla de ruedas, andador si tiene discapacidad motora o bien con ayuda del escabel bajará hasta el suelo.
- ✓ La técnico lavará sus manos utilizando escobilla de uñas y jabón líquido, secará sus manos y luego vuelve a la sala con el niño/a.

En el caso de un niño/a que use NO necesite cambio de pañal:

- ✓ El niño /a si tiene discapacidad motora será puesto en el mudador, en caso contrario con ayuda de un escabel subirá al mudador.
- ✓ Puesto el niño/a en el mudador la técnico retirará la ropa desde la cintura hacia abajo poniendo la ropa sucia en una bolsa plástica.
- ✓ Pondrá al niño/a en la tineta para lavar sus partes genitales, en caso de algún impedimento para cargar al niño/a será limpiado con algodón humedecido o toallas húmedas.
- ✓ Secará sus partes genitales.



- ✓ Pondrá al niño/a la ropa de recambio
- ✓ El niño/a será puesto en la silla de ruedas, andador si tiene discapacidad motora o bien con ayuda del escabel bajará hasta el suelo.
- ✓ La técnico lavará sus manos utilizando escobilla de uñas y jabón líquido, secará sus manos y luego vuelve a la sala con el niño/a.

En el caso de un niño/a que necesite cambio de ropa:

Si un niño/a por alguna razón ensucia su ropa ya sea con algún alimento, material como témpera, plastilina, etc., derrame de líquidos u otros.....

- ✓ La educadora o técnico siempre apoyando al niño/a en la adquisición de su autonomía dependiendo de las condiciones físicas, motoras y cognitivas del niño/a lo/a estimulará a cambiarse alguna polera, pantalón, ropa interior.

La educadora enviará una comunicación escrita en la libreta de comunicación informando a la Familia cada vez que se realiza un cambio de pañal y/o ropa, el apoderado deberá responder por escrito la toma de conocimiento de la información entregada.



11.4 Accidente escolar leve

Un accidente escolar es toda lesión que un niño/a pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades dentro del horario de estadía en el establecimiento, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los niños/as en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todos los niños y niñas de educación parvularia, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento Educacional.

Acción	Responsable
Educadora notificará a inspector general, en el caso de que por alguna razón la educadora no se encuentre, la técnico hará la notificación.	Educadora
Encargado/a de salud del Establecimiento determinará la gravedad del accidente	Encargado de Primeros auxilios
En caso de enfermedad o accidente menosgraves: ✓ El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el Establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos que no sea entregado por los apoderados con una autorización o receta médica. Inspectoría llamará al apoderado y enviará una comunicación si fuese necesario.	
En caso de accidentes leves En caso que el accidente requiera atención médica: ✓ Inspector llamará al apoderado para informar e indicar al centro de salud al que el niño/a será trasladado. ✓ Inspector registra el formulario de accidente. ✓ Si el apoderado no contesta la llamada, se contactará a las personas que el apoderado dejó autorizada.	



✓ Si no se logra contactar a ningún adulto responsable del niño/a el establecimiento se deberá hacer responsable del niño/a hasta lograr contactar a alguien. Educatora enviará por escrito a través de la libreta de comunicación la información de lo sucedido, apoderado deberá reenviar la información firmada para la toma de conocimiento	
✓ Director/a coordinará acciones que apunten a la prevención de accidentes, tomando las remediales pertinentes según corresponda	
✓ Educadora utilizará estrategias que debe incorporar en la rutina diaria de los niño/as de prevención de accidentes.	
✓ Director/a coordinará acciones que apunten a la prevención de accidentes, tomando las remediales pertinentes según corresponda	
✓ Educadora utilizará estrategias que debe incorporar en la rutina diaria de los niño/as de prevención de accidentes.	



11.5 Accidente escolar grave

Un accidente escolar es toda lesión que un niño/a pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los niños/as en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los niños y niñas de educación parvularia, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento Educacional.

Acción	Responsable
}	Educadora – Técnico en párvulos
Encargado/a de salud del Establecimiento determinará la gravedad del accidente	Inspector general
<ul style="list-style-type: none">✓ Se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso al apoderado quienes podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio de salud.✓ Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.✓ Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.✓ El niño/a se reincorporará a sus actividades en el establecimiento una vez que tenga el alta médica, documento que debe ser presentado por el apoderado al momento de presentarse en el establecimiento.	Inspector general
✓ Director/a coordinará acciones que apunten a la prevención de accidentes, tomando las remediales pertinentes según corresponda	
✓ Educadora utilizará estrategias que debe incorporar en la rutina diaria de los niño/as de prevención de accidentes.	



11.6 Salidas pedagógicas

Acción	Responsable
<ul style="list-style-type: none">✓ Educadora de párvulos presentará al Jefe de la unidad Técnica de su comunidad educativa la planificación de la salida pedagógica, quien deberá visarla con timbre y firma.✓ Educadora en reunión de apoderados socializará la salida Pedagógica, dejando un registro con firma de cada uno de ellos de la toma de conocimiento de la información.✓ Cada apoderado deberá firmar el registro de autorización del niño/a, la que será entregada a la educadora.✓ Si el apoderado que NO entregue autorización, el niño/a tendrá derecho a asistir al establecimiento en la jornada normal, por tanto la educadora deberá dejar organizada la jornada y con un adulto responsable. Será decisión del apoderado no enviar al niño/a el día de la salida pedagógica al establecimiento, en ningún caso la educadora debe negar el ingreso.✓ Educadora realizará las gestiones para: el transporte, obtener la autorización ministerial, contar con la autorización de apoderados, contar con un adulto cada 6 niños/as, colación.✓ Educadora No deberá solicitar algún pago de dinero a los apoderados para el financiamiento de la salida pedagógica, dicha actividad debe ser financiada a través del PME Plan de Mejoramiento Educativo.	Educadora de Párvulos Jefe/a técnico/a



11.7 Ausencia de apoderados a reuniones de apoderados o citaciones

Acción	Responsable
<ul style="list-style-type: none">✓ Si es la primera ausencia a reunión de apoderados o entrevista, la educadora enviará una comunicación escrita entregando la información de lo tratado insistiendo además en la importancia de su presencia.✓ Educadora podrá sugerir al apoderado que autorice a un adulto en calidad de apoderado suplente para que asista las veces que tenga impedimento, dejando un registro de dicha información✓ Si las ausencias son reiterativas y no se cuenta con un apoderado suplente, educadora realizará la derivación a la unidad de Convivencia Escolar de la Unidad educativa	Educadora de Párvulos Convivencia Escolar de la Unidad Educativa

11.8 Cambio de apoderado

Acción	Responsable
<p>Se determinará cambio de Apoderado si:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Apoderado ingresa al establecimiento en evidente estado de ebriedad.✓ Agrede verbalmente en reiteradas veces a integrantes de la unidad educativa.✓ Agrede físicamente en una primera instancia a integrantes de la comunidad educativa✓ Es sorprendido portando algún tipo de arma dentro del establecimiento.✓ Manifiesta alguna actitud evidente de connotación sexual.	



En caso que se den algunas de las situaciones expuestas anteriormente:

- ✓ La educadora notificará al inspector General verbalmente y luego en un informe escrito y firmado haciendo la solicitud de cambio de apoderado.
- ✓ Inspector general informa a Director/a quien determinará junto al equipo de gestión ampliada hacer una investigación de la situación para determinar el cambio e apoderado.
- ✓ Director/a informa a través de un oficio junto a la información recopilada a Director de Educación
- ✓ De determinar cambio de apoderado, Director/a junto a coordinador/a de Convivencia Escolar citarán al apoderado para notificar verbalmente y por escrito junto con la resolución del cambio de apoderado, quedando una copia en el establecimiento.

11.10 Discriminación

Acción	Responsable
<p>De un adulto a un niño/a</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Si algún integrante de la comunidad educativa relata a Inspector General un situación de discriminación por: condición física , etnia, discapacidad física y/o intelectual, rango social entre otras, de una educadora, técnico de párvulos, auxiliar de servicios, apoderado u otro adulto a un niño/a, dicha información deberá entregarla verbalmente, por escrito y firmado.✓ Inspector General informa a Director/a quien citará al adulto implicado para notificarlo dejando registro con firma de dicha información, Director o a quien éste delegue la responsabilidad irá a la sala u otro espacio físico en donde se encuentren a observar.	



- ✓ Director/a o quien realice la observación, deberá dejar registro el que deberá ser socializado con quien esté acusado de discriminación.
- ✓ Si es una primera denuncia se tomarán acciones remediales cargo de la unidad de Convivencia Escolar, dejando registro en la hoja de vida si es funcionario
- ✓ Si la situación de discriminación es reiterada se realizará una investigación sumaria.
- ✓ Si la investigación sumaria interna es comprobada en contra, Director/a informará a Director de Educación para que realice las gestiones que estime conveniente

11. 15 Maltrato físico entre pares

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación como un niño/a golpea a un niño/a con algún elemento o con alguna parte de su cuerpo :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Educadora deberá contener a ambos niños utilizando estrategias mediadoras.✓ Educadora deberá incorporar en la rutina de los niños/as estrategias efectivas que promuevan la Buena convivencia.✓ Educadora informará por escrito en la libreta de comunicación la situación acontecida al apoderado del niño/a que fue golpeado o, evitando nombrar al niño que golpeó, dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado.✓ Educadora citará por escrito en la libreta de comunicación al apoderado para conocer en profundidad el contexto familiar de tal manera de dar apoyo en cuanto a fortalecer competencias parentales, de persistir la misma conducta educadora realizará la derivación a la Unidad de Convivencia escolar de la Unidad Educativa.✓ Educadora realizará talleres en sus reuniones de apoderados de fortalecimiento de competencias parentales con apoyo de la Unidad de Convivencia Escolar	Educadora Unidad de Convivencia Escolar.



11.16 Maltrato verbal entre pares

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación como un niño/a agrede verbalmente a un niño/a :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Educadora deberá contener a ambos niños utilizando estrategias mediadoras.✓ Educadora deberá incorporar en la rutina de los niños/as estrategias efectivas que promuevan la Buena convivencia.✓ Educadora informará por escrito en la libreta de comunicación la situación acontecida al apoderado del niño/a que agredido verbalmente, evitando nombrar al niño que golpeó, dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado.✓ Educadora citará por escrito en la libreta de comunicación al apoderado para conocer en profundidad el contexto familiar de tal manera de dar apoyo en cuanto a fortalecer competencias parentales, de persistir la misma conducta educadora realizará la derivación a la Unidad de Convivencia escolar de la Unidad Educativa.✓ Educadora realizará talleres en sus reuniones de apoderados de fortalecimiento de competencias parentales con apoyo de la Unidad de Convivencia Escolar	<p>Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a</p>



11.17 Maltrato físico adulto a niño o niña

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación de maltrato físico de una educadora, técnico, apoderado, auxiliar de servicio u otro adulto a un niño/ a como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Golpe en alguna parte del cuerpo✓ Tirón de pelo✓ Golpear con algún elemento✓ Empujón✓ Sacar de la sala a tirones.✓ Apartarlo del grupo de niños/as como medida de castigo✓ Prohibir que un niño/a salga a recreo con un grupo de compañeros como medida de castigo por: No haber trabajado, No comer en la hora de desayuno y/o almuerzo, correr por la sala, entre otros	Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a
<p>SI el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Director dejará registro y firmado por parte del apoderado la denuncia, notificándole que será derivado el caso a la Unidad de Convivencia escolar.✓ Director/a realiza la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, entregando evidencias de la denuncia.✓ Convivencia Escolar se reúne con quien realiza la agresión para que realice sus descargos, la unidad determinará una investigación interna del caso.✓ Director/a solicita autorización por escrito a través de un oficio a Director para determinar que la funcionaria sea removido de su cargo hasta finalizar la investigación.	Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a



<ul style="list-style-type: none">✓ Si la investigación da como resultado en contra del denunciado, Director/a enviará en un informe con todas las evidencias a Director de Educación vía oficina para que realice las gestiones pertinentes.✓ Si la investigación da como resultado a favor del adulto denunciado se realizarán acciones de contención y de mediación con el apoderado.✓ Apoderado será citado por teléfono y/o a través de la libreta de comunicación para notificar los resultados de su denuncia.	
<p style="text-align: center;">Si un integrante de la comunidad educativa realiza la denuncia:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Director dejará registro y firmado de la denuncia por parte del funcionario, notificándole que el caso será derivado el caso a la Unidad de Convivencia escolar.✓ Director/a realiza la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, entregando evidencias de la denuncia.✓ Convivencia Escolar se reúne con quien realiza la agresión para que realice sus descargos, la unidad determinará una investigación interna del caso.✓ Si la investigación da como resultado en contra del denunciado, Director/a enviará en un informe con todas las evidencias a Director de Educación vía oficina para que realice las gestiones pertinentes.✓ Si la investigación da como resultado a favor del adulto denunciado se realizarán acciones de contención y de mediación con el apoderado.✓ El funcionario quien notificó será citado por la Unidad de convivencia Escolar para informar los resultados de la investigación de manera verbal y escrita con firma de ambas partes.	Educatora Unidad de Convivencia Escolar Director/a



11.18 Maltrato verbal adulto a niño o niña

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación de maltrato verbal de una educadora, técnico, apoderado, auxiliar de servicio u otro adulto a un niño/ a como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Nombrar a un niño/a en un tono agresivo y fuerte.✓ Llamarle la atención por alguna acción que al adulto No le parece correcta en un tono agresivo y fuerte✓ Denostarlo de manera verbal individualmente o frente a todo el grupo de niños y niñas.✓ Hacer comparaciones entre los niños/as de cualquier índole: socioeconómicas, etnia, de género, condición física entre otras.✓ Obligarlo a pedir disculpas a un adulto o un niño en un tono agresivo y con palabras que los menoscaben.✓ Hablar mal de algún integrante de la familia del niño/a.	Educatora Unidad de Convivencia Escolar Director/a
<p>Si el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Director dejará registro y firmado por parte del apoderado la denuncia, notificándole que será derivado el caso a la Unida de Convivencia escolar.✓ Director/a realiza la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, entregando evidencias de la denuncia.✓ Convivencia Escolar se reúne con quien realiza la agresión para que realice sus descargos y sea notificado/a de proceder una investigación interna.✓ Director/a solicita autorización por escrito a través de un oficio a Director para determinar que la funcionaria sea removido de su cargo hasta finalizar l investigación.✓ Si la investigación da como resultado en contra del denunciado, Director/a enviará un informe con todas las evidencias a Director de Educación vía oficio para que realice las gestiones y se tomen las determinaciones pertinentes.✓ Si la investigación da como resultado a favor del adulto denunciado se realizarán acciones de contención y de mediación con el apoderado.✓ Apoderado será citado por teléfono y/o a través de la libreta de comunicación para notificar los resultados de su denuncia.	Educatora Unidad de Convivencia Escolar Director/a



Si un integrante de la comunidad educativa realiza la denuncia:

- ✓ Director dejará registro firmado de la denuncia por parte del funcionario, notificándole que el caso será derivado a la Unidad de Convivencia escolar.
- ✓ Director/a realiza la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, entregando evidencias de la denuncia.
- ✓ Convivencia Escolar se reúne con quien realiza la agresión para que realice sus descargos, la unidad determinará una investigación interna del caso.
- ✓ Si la investigación da como resultado en contra del denunciado, Director/a enviará en un informe con todas las evidencias a Director de Educación vía oficio para que realice las gestiones pertinentes.
- ✓ Si la investigación da como resultado a favor del adulto denunciado se realizarán acciones de contención y de mediación con el apoderado.
- ✓ El funcionario quien notificó será citado por la Unidad de convivencia Escolar para informar los resultados de la investigación de manera verbal y escrita con firma de ambas partes.

Educadora
Unidad de Convivencia
Escolar
Director/a



11.19 Maltrato físico niño o niña a adulto

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación de maltrato físico de un niño/a a un adulto: educadora, técnico, apoderado, auxiliar de servicio u otro adulto</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Escupirle en la cara✓ Pellizcar en alguna parte del cuerpo✓ Golpear con alguna parte de su cuerpo o algún objeto✓ Lanzar algún objeto <p>Toda acción que se ejerza sobre el niño/a será de índole formativa, EN NINGÚN CASO SE REALIZARÁ ALGUNA ACCIÓN QUE IMPLIQUE CASTIGO de ser así se aplicará el protocolo de agresión física o verbal de adulto a niño.</p>	<p>Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a</p>
<p>Si un niño/a agrede físicamente a un adulto:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Educadora citará por escrito a través de la libreta de comunicación al apoderado✓ Educadora realizará una entrevista personal al apoderado para conocer en profundidad el contexto familiar, realizando un registro firmado por ambas partes.✓ Educadora realizará un plan de trabajo consensuado con el apoderado de fortalecimiento de competencias parentales.✓ Educadora integra en la rutina de los niños/as estrategias que promuevan Ambientes Bientratantes.✓ De reiterarse la conducta, educadora realizará la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, informando de la derivación al apoderado a través de la libreta de comunicación.	<p>Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a</p>



11.20 Maltrato verbal niño o niña a adulto

Acción	Responsable
Frente a una situación de agresión verbal de un niño/a a adulto como: <ul style="list-style-type: none">✓ Decir un garabato✓ Dirigirse al adulto usando un sobrenombre entre otros...	Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a
Toda acción que se ejerza sobre el niño/a será de índole formativa, EN NINGÚN CASO SE REALIZARÁ ALGUNA ACCIÓN QUE IMPLIQUE CASTIGO de ser así se aplicará el protocolo de agresión física o verbal de adulto a niño.	Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a
Si un niño/a agrede verbalmente a un adulto: <ul style="list-style-type: none">✓ Educadora citará por escrito a través de la libreta de comunicación al apoderado✓ Educadora realizará una entrevista personal al apoderado para conocer en profundidad el contexto familiar, realizando un registro firmado por ambas partes.✓ Educadora realizará un plan de trabajo consensuado con el apoderado de fortalecimiento de competencias parentales.✓ Educadora integra en la rutina de los niños/as estrategias que promuevan Ambientes Bientratantes.✓ De reiterarse la conducta, educadora realizará la derivación a la Unidad de Convivencia escolar, informando de la derivación al apoderado a través de la libreta de comunicación.	Educadora Unidad de Convivencia Escolar Director/a



11.21 Maltrato físico / verbal apoderado afuncionario

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación el maltrato físico y/ verbal de un apoderado a un funcionario del establecimiento :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Insultar✓ Amenazar verbalmente✓ Golpear con algún objeto o alguna con alguna parte del cuerpo manos o pie✓ Escupir✓ Denostar públicamente en el establecimiento y/o a través de alguna red social✓ Lanzar algún objeto✓ Amenazar con algún arma de fuego o arma blanca entre otros.....	
<p>Si un apoderado maltrata física y/o verbalmente a un funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ En caso que sea con un arma de fuego o arma blanca, Director/a llamará a carabineros e informará de manera inmediata al Director de Educación. En este caso se aplicará protocolo “Cambio de Apoderado”.✓ La unidad de Convivencia escolar notificará al apoderado del inicio de una investigación interna a través de un escrito formal. Apoderado deberá firmar la recepción de la notificación.✓ La investigación sumaria se realizará en un plazo mínimo de 15 días y un plazo máximo de treinta días, la resolución se entregará por escrito al apoderado. Con copia al establecimiento.✓ Si la investigación resulta a favor del apoderado, se realizarán acciones reparatorias.✓ Si la investigación resulta en contra del apoderado el equipo de gestión ampliado decidirá si se realiza “cambio de Apoderado”.✓ Director/a enviará vía oficio un informe del caso a Director de Educación, quien realizará las gestiones pertinentes si lo es tima conveniente.	Unidad e Convivencia escolar Director/a



11.22 Maltrato físico / verbal funcionario apoderado

Acción	Responsable
<p>Frente a una situación el maltrato físico y/ verbal de un funcionario a un apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Insultar✓ Amenazar verbalmente✓ Golpear con algún objeto o alguna con alguna parte del cuerpo manos o pie✓ Escupir✓ Denostar públicamente en el establecimiento y/o a través de alguna red social✓ Lanzar algún objeto✓ Amenazar con algún arma de fuego o arma blanca✓ Utilizar un lenguaje discriminatorio por: situación social, económica, etnia, condición física, condición sexual, entre otras.	
<p>Si un funcionario agrede física y/o verbalmente a un apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Director/a notificará por escrito de la investigación interna✓ La unidad de Convivencia Escolar es quien realiza la investigación interna e un plazo mínimo de 15 días y máximo de 30 días.✓ Director/a solicita a Director de educación a través de un oficio que el funcionario sea removido de su cargo mientras dure la investigación, de ser positiva la respuesta funcionario será notificado por escrito de su remoción a otras funciones que el Director/a determine momentánea.✓ Si la investigación resulta a favor del/la funcionario/a, se realizarán acciones reparatorias.✓ Si la investigación resulta en contra del /la funcionaria/o tendrá una amonestación escrita✓ Director/a enviará vía oficio un informe del caso a Director de Educación, quien realizará las gestiones pertinentes si lo estima conveniente.	



11.23 Abuso sexual o violación a un niño/a

El **abuso sexual** se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como: “... **los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.**” (OMS, 2010).

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- ✓ Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a
- ✓ Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña 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 ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- ✓ Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- ✓ Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- ✓ Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, facebook)
- ✓ Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002). Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño.

Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002).

Consecuencias del abuso sexual

1.- A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión

Consecuencias Emocionales	Consecuencias Cognitivas	Consecuencias Conductuales
<ul style="list-style-type: none">• Sentimientos de tristeza y desamparo• Cambios bruscos de estado de ánimo• Irritabilidad• Rebeldía• Temores diversos• Vergüenza y culpa• Ansiedad	<ul style="list-style-type: none">• Baja en rendimiento escolar• Dificultades de atención y concentración• Desmotivación por tareas escolares• Desmotivación general	<ul style="list-style-type: none">• Conductas agresivas• Rechazo a figuras adultas• Marginación• Hostilidad hacia el agresor• Temor al agresor• Enfermedades de Transmisión Sexual



2.- A Mediano Plazo

Consecuencias Emocionales	Consecuencias Cognitivas	Consecuencias Conductuales
<ul style="list-style-type: none">• Depresión enmascarada o manifiesta• Trastornos ansiosos• Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio• Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.• Distorsión de desarrollo sexual• Temor a expresión sexual• Intentos de suicidio o ideas suicidas	<ul style="list-style-type: none">• Repitencias escolares• Trastornos del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Fugas del Hogar• Deserción escolar• Ingestión de drogas y alcohol• Inserción en actividades delictuales• Interés excesivo por juegos sexuales• Masturbación compulsiva• Embarazo precoz• Enfermedades de Transmisión Sexual

3.- A Largo Plazo

Consecuencias Emocionales	Consecuencias Cognitivas	Consecuencias Conductuales
<ul style="list-style-type: none">• Disfunciones sexuales• Baja autoestima y pobre auto concepto• Estigmatización: sentirse diferente a los demás• Depresión• Trastornos emocionales diversos	<ul style="list-style-type: none">• Fracaso escolar	<ul style="list-style-type: none">• Inadaptación social• Relaciones familiares conflictiva



Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012)

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas



Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. **Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.**

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

Art.175 CPP

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.**

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. **La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.**



Se sospechará de una situación de abuso sexual o violación cuando:

- ✓ El niño/a realice un relato a educadora y/o técnico
- ✓ El niño/a tenga cambios emocionales constantes.
- ✓ Comience a tener cambios en el control de esfínter
- ✓ Manifieste conductas sexualizadas
- ✓ Se acerque algún familiar, vecino u otro adulto a dar un relato de sospecha al establecimiento.
- ✓ Falta de concentración

Para realizar una denuncia:

- ✓ **Director/a o a quien asigne la responsabilidad** debe dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio.
- ✓ Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.
- ✓ Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación

Acciones Preventivas:

- ✓ Educadora con la Unidad de Convivencia Escolar implementarán acciones con el foco en Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contemple la valoración de la persona y el autocuidado
- ✓ Los niños y niñas de todos los niveles de educación parvularia estarán siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos y con un Inspector de patio.



Hacer trabajo con la familia para entregar algunas consideraciones como:

- ✓ Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- ✓ Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- ✓ Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- ✓ Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
 - ✓ Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
 - ✓ Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
 - ✓ Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

Acción	Responsable
<p>A.- Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un niño/a por parte de una persona externa al colegio</p> <p><i>Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos</i></p>	<p>Quien recibe el relato del niño/a</p>



1.-Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña

- Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de tí?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobarción tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.



<p>2.- Derivación Interna</p> <ul style="list-style-type: none">• Inmediatamente luego de la conversación con el niño/a, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia)• En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.	
<p>B.- Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un niño/a por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional</p> <p>Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.• El establecimiento brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el niño/a desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.• Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.• En todo momento el establecimiento apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.	Director/a



11.24 Negligencia parental

Acción	Responsable
<p>Se determinará negligencia parental cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El niño/a asista al establecimiento con su ropa en malas condiciones✓ Asista constantemente enferma/o, pese a que se insiste a través de comunicaciones en que acuda a un centro de asistencia médica.✓ Tenga pediculosis constantemente.✓ No se presente con sus pertenencias diariamente✓ Falta de higiene personal : pelo sucia, uñas sucias y largas✓ Falta de higiene bucal✓ Alteración nutricional, entre otros.	
<p>En caso de negligencia parental:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Educadora incorpora estrategias que promuevan la vida saludable✓ Educadora cita por escrito a través de la libreta de comunicación al apoderado✓ Educadora entrevista al apoderado para conocer en profundidad el contexto familiar, dejando registro de la entrevista y los compromisos consensuados en el libro de clases.✓ Si la situación de negligencia persiste pese a los compromisos adquiridos, educador notifica por escrito a apoderado que se realizará una derivación a la Unidad de Convivencia Escolar.✓ Educadora realiza la derivación a Convivencia Escolar entregando a través de un informe todas las acciones realizadas previa%✓ La Unidad de Convivencia Escolar de ser necesarios activará las redes de apoyo	Educadora Unidad de Convivencia Escolar



CORMUDES I
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

Para la Aprobación de este Reglamento Interno:

Se solicita al consejo escolar, a través de su voto, reflejado en el acta en una sesión extraordinaria de “aprobación o rechazo de Reglamento” pueda dar cuenta de la conformidad de este documento.

Sesión Fijada en la para Ultima semana del segundo mes del comienzo del año escolar.
Adecuándonos al contexto sanitario que se vivencia en aquella futura fecha.

Sin embargo, es
facultad del sostenedor definir un nuevo procedimiento.