



**Colegio Particular Subvencionado
Aníbal Esquivel Tapia**

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.”



INDICE:

INTRODUCCIÓN	9
I. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	11
II. PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO	11
CAPITULO I.....	13
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	13
1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	14
2. RESPECTO A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS:	19
3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	22
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	23
5. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR	23
CAPITULO II	25
REGULACIONES	25
TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	25
SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	25
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	26
2. ANALISIS PROYECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO	27
3. MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	29
4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	30
5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	31
5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO	31
5.2. LOS HORARIOS ESCOLARES Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	31
5.3. HORARIOS DE RECREO Y ESPARCIMIENTO.....	32
5.4. DEL APODERADO Y APODERADO SUPLENTE.....	32
5.5. DE LA MATRICULA	32
5.6. DE LOS TRASLADOS DE ALUMNOS	33
5.7. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LA ASISTENCIA	33
5.8. DE LA PUNTUALIDAD	34
5.9. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	34
5.10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	34
5.11. DE LOS DOCUMENTOS	35



5.12.	DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.....	36
5.13.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	36
5.14.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	37
5.15.	DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS	37
5.17.	DEL CONTRATO DE TRABAJO	38
5.18.	DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD	39
5.19.	DE LA DISTRIBUCION DE JORNADAS PARA LOS FUNCIONARIOS	39
5.20.	DEL DESCANSO MATERNAL.....	39
5.21.	DE LAS ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADOS	40
6.	FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA CADA ESTAMENTO.....	41
6.1.	DEL SOSTENEDOR (A).....	41
6.2.	DEL DIRECTOR.....	42
6.3.	DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:.....	44
6.4.	DE LA INSPECTORA GENERAL	46
6.5.	DEL ORIENTADOR (A):	48
6.6.	DE LOS DOCENTES	48
6.7.	DEL PROFESOR DE CURSO Y PROFESOR JEFE DE CURSO	50
6.9.	UNIDAD DE SERVICIOS MENORES	51
6.10.	DE LOS ORGANISMOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	52
7.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	57
8.	REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME	58
CAPITULO III.....		60
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS		60
1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE ANEXO N°1)	61
1.1.	DISPOSICIONES GENERALES	61
1.2.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	61
1.3.	RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO:	62
2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ANEXO N°2)	65
2.1.	DISPOSICIONES GENERALES	65



2.2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	66
2.3.	RESPECTO A LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	67
2.4.	LAS REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN	67
2.5.	PROFESIONALES RESPONSABLES.....	68
2.6.	PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR VULNERACIÓN DE DERECHOS.	68
2.7.	MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.	69
2.8.	MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS.....	69
2.9.	SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTERPUESTAS EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.....	69
2.10.	CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.....	69
3.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO N°3)	71
3.1.	DISPOSICIONES GENERALES	71
3.2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL.....	72
3.3.	ANTE LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	74
3.5.	MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS.....	75
3.7.	PLAZO PARA REALIZAR LA DENUNCIA.	76
3.8.	CONDUCTA DEL DOCENTE QUE SE ENTERA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA EL ALUMNO.....	77
3.9.	EN CASO DE SOSPECHA PROCEDE LO SIGUIENTE:	78
3.7.	EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO, PROCEDE LO SIGUIENTE:	78
3.8.	SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:	79
3.9.	SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO:	79
4.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ANEXO N°4)	81
4.1.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	81



4.2.	PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.	83
4.3.	ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.	84
4.4.	PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.	86
7.	MÁS INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:	89
5.	PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR (ANEXO N°5).....	91
5.1.	¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?	91
5.2.	SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR	91
5.3.	BENEFICIARIOS	92
5.4.	CIRCUNSTANCIAS DE ACTIVACIÓN:.....	92
5.7.	¿QUIÉN REALIZA LA DERIVACIÓN?	93
5.8.	¿CÓMO REALIZAR LA DENUNCIA?	93
5.9.	¿CÓMO SE ACREDITA EL ACCIDENTE DE TRAYECTO?	93
5.10.	PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR	94
5.11.	ATENCIÓN ALUMNO ACCIDENTADO	95
5.12.	PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE UN FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO	96
6.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	97
CAPITULO IV		98
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....		98
1.	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	99
2.	REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	102
2.1.	CONSIDERACIONES GENERALES	102
2.2.	DE LA EVALUACIÓN:	103
2.4.	DE LA PROMOCIÓN.....	111
3.	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS (ANEXO N°6)	115
3.1.	DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:	115



3.2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZO:	116
3.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	117
3.4. SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO	118
3.5. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE	119
3.6. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO	120
3.7. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO.....	120
3.8. ORIENTACIONES A CONSIDERAR:	120
3.9. REDES DE APOYO:.....	121
4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	122
4.1. CONSIDERACIONES GENERALES	122
4.2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:.....	122
CAPITULO V.....	124
REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	124
1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	125
1.1. CONDUCTAS DESEABLES, PERMITIDAS Y PROHIBIDAS	125
1.2. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.....	129
2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS COMETIDAS.....	130
2.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN	130
2.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES Y EXCEPCIONALES PARA ALUMNOS Y ALUMNAS.	130
2.3. EXPULSIÓN, APLICACIÓN DE LEY AULA SEGURA, LEY N° 21.128	136
Disposiciones generales:	136
2.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS/AS:	138
3. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.	139
3.1. DEBIDO PROCESO ESCOLAR	139



CAPITULO VI.....	142
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	142
1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CONVIVENCIA	143
2 CONSEJO ESCOLAR:	145
2.1 DISPOSICIONES PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	146
2.2 DISPOSICIONES REFERIDAS AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:	147
2.3 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR, ESPECÍFICAMENTE, EN RELACIÓN	
CON CONTAR CON FACULTADES DE CARÁCTER CONSULTIVO O RESOLUTIVO:	147
3 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	149
2.1. COMPOSICIÓN:.....	149
2.2. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA:.....	149
2.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	150
2.4. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	150
3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA	
CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
(ANEXO N°7).....	152
4.1. FALTA LEVE.....	152
4.2. FALTA MEDIANAMENTE GRAVE	153
4.3. FALTA GRAVE	155
5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	155
5.1. MEDIACIÓN ESCOLAR	156
6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A	
SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE	
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	157
6.1. CONSIDERACIONES GENERALES:.....	157
6.2. SITUACIONES QUE CONTEMPLA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	161
6.3. ETAPAS O FASES A DESARROLLAR ESPECIFICADAS POR EL MINEDUC:	162
6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	163
6.5. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL	
ESTABLECIMIENTO CUMPLEN CON EL DEBER DE INFORMAR A LOS	
TRIBUNALES DE FAMILIA SOBRE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA	
VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE:.....	163



6.7. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE OCURRIR CONFLICTO O MALTRATO ESCOLAR.	164
❖ VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE CLASES:	165
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE RECREO, PATIO Y ACTIVIDADES O SALIDAS RECREATIVAS Y PEDAGÓGICAS	167
❖ PROTOCOLO MALTRATO O CONDUCTAS INAPROPIADAS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (CON UNIFORME).	168
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN APODERADO O MIEMBRO CERCANO A UN ESTUDIANTE.	172
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.....	173
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.....	175
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE UN APODERADO(A) Y UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO.....	176
❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE FUNCIONARIOS. ..	177
6.8. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR:	178
6.9. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLYING:	181
❖ PROTOCOLO PARA AFRONTAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING).....	183
4 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.....	187
5 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS ESTUDIANTES.....	193
6 PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA.	198
ANEXOS.....	205



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por la comunidad educativa, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de sus derechos y deberes, a través de la regulación de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. (Mineduc, 2018). De acuerdo a la Ley General de Educación y para todos los efectos legales, la comunidad educativa estará integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Referido al Reglamento Interno, el Artículo N° 46, letra f, del Decreto con fuerza de Ley N° 2 del 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005 indica, que todo Establecimiento Educacional debe contar con un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa.

En relación a lo anterior, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia cuenta con un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, constituido por un conjunto de normas que toda la comunidad escolar debe conocer, cumplir y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en los ámbitos académicos y formativos.

Los principios que inspiran este Reglamento, se basan en el Proyecto Educativo de nuestro colegio; Misión, Visión y Valores Institucionales y aquellos que se encuentran establecidos en los artículos de la Ley General de Educación y los distintos cuerpos legales atinentes a éste, que a la fecha se encuentren vigentes. El cual tiene como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes que pertenecen a este Establecimiento, adecuándose a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.

El presente Reglamento, dado la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, considera, a lo menos los siguientes aspectos:



- Participación de la comunidad en la fijación de criterios con el fin de lograr una armonía compartida en su enunciado y ejercicio. Por lo tanto, las normas de convivencia deben ser internalizadas en la conciencia y responsabilidad de cada uno de los individuos que integran la comunidad educativa.
- Tener normas básicas que aseguren la eficiencia del proceso educativo y poseer suficiente flexibilidad para resolver situaciones imprevistas.
- Considerar la armonía escolar como un proceso y por tanto, reflexionar en los diversos niveles de desarrollo del educando y darse como meta el logro de la autodisciplina.
- El proceso de ejecución de las normas, debe basarse en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto al individuo y armonía en la convivencia.

El Reglamento, incorpora los Derechos y Deberes de la comunidad educativa, normas relativas a la estructura y funcionamiento general del establecimiento, disposiciones referidas a estrategias de prevención y detección de vulneración de derechos, además de contar con un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del colegio incluyendo políticas de prevención, medidas disciplinarias formativas, pedagógicas y excepcionales, y diversas conductas que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar, graduándolas de acuerdo a indicadores de menor a mayor gravedad.

Para efectos de orden, este Reglamento se divide en seis apartados: Capítulo I.- Derechos y deberes de la comunidad educativa. Capítulo II.- Regulaciones técnico-administrativas. Capítulo III.- Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos. Capítulo IV.- Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Paternidad y Maternidad. Capítulo V.- Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos. Capítulo VI.- Convivencia Escolar.

En virtud de las normativas decretadas por el Ministerio de educación, las consideraciones emanadas del documento: “Derechos de la Educación y convivencia Escolar”, de la “Circular que imparte instrucciones sobre el Reglamento Interno” emitido por la Superintendencia de Educación en junio del año 2018, y en concordancia con la misión declarada en el Proyecto Educativo Institucional: el cuerpo de profesores, el Centro General de Padres y Apoderados y



la dirección del colegio “Aníbal Esquivel Tapia” concuerdan el siguiente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”.

I. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del colegio contempla los siguientes objetivos:

- 1.- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de nuestra institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por nuestro establecimiento en el proyecto educativo.
- 2.- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 3.- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento con el fin de favorecer el proceso educativo.
- 4.- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

II. PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno se basa fundamentalmente en los siguientes cuerpos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile, 1980. Principales artículos 1º, 4º, 19º (incisos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 22).
2. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 21º.
3. Estatuto de los Profesionales de la Educación – ley N° 19.070 de 1991. Artículos 1º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 21º, 22º, 34º, 41º, 56º y otros.
4. Código del trabajo, ley N° 18.620 de 1987. Especialmente artículos 149º, 150º, 152º, 153º.
5. Declaración de los derechos del niño, 1990. Artículos 2º, 5º, 7º, 8º, 9º, 10º y otros.
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. ·
7. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
8. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



9. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
10. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
11. Convención sobre los Derechos de los Niños.
12. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
13. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
14. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
15. Decreto 215, Reglamento uso de Uniforme Escolar.
16. Decreto supremo n° 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744
17. Decreto 14, establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.



CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a la Ley General de Educación, los establecimientos deben plasmar los Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10° de la LGE. En relación a esto, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Aníbal Esquivel Tapia establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar. Para tales efectos, serán considerados los alumnos de 1° a 8° año básico, Sostenedor/a, Directivos, Profesores, Educadoras, Asistentes, Inspectores, Auxiliares, personal administrativo, padres, madres y/o apoderados.

Los integrantes de la comunidad escolar, tendrán los derechos que establecen el presente Reglamento y la legislación vigente en el país. Así mismo, estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones establecidos por los mismos instrumentos.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

DERECHOS

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje, ser respetado, participar y ser escuchado, y tener derecho a réplica.
- A Recibir una educación integral en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- Tienen derecho a recibir una educación integral basada en los objetivos presentes en el Proyecto Educativo del Colegio, una educación que los estimule hacia los valores positivos que represente sus intereses, además de la entrega de los contenidos incluidos en el programa.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- A Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos. El trato a los alumnos y alumnas debe considerar en todo momento: la edad de los alumnos y alumnas, una actitud de respeto y compromiso, entrega de valores y actitudes ejemplares por parte de cualquier profesor, directivo y funcionario del colegio.
- A Ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso: profesor asignatura, Profesor jefe, Unidad de orientación, Unidad Técnico Pedagógica, Comité de convivencia, Dirección
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad: conocimiento de los criterios de evaluación
- A recibir atención personalizada, para aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales diagnosticadas por profesional idóneo.
- A que se respete la privacidad de toda aquella información que se disponga sobre circunstancias personales y familiares.
- A ser respetado en su ritmo de aprendizaje, estado de ánimo y personalidad, de acuerdo a sus diferentes etapas de desarrollo.
- A no ser discriminado, ni segregado por ningún motivo y por ningún integrante de la comunidad educativa.
- A ser estimulado y reconocido públicamente ante el éxito y logros obtenidos tanto personales como sociales.

DEBERES

Puntualidad:

- Cumplir responsablemente con la jornada de trabajo, siendo puntual en la hora de llegada al Colegio como en otras actividades con las que se haya comprometido. Puesto que, el colegio concibe la puntualidad como un hábito social necesario que el alumno y alumna debe incorporar como parte de su disciplina personal. Ya que es expresión de responsabilidad, y a la vez contribuye a la valorización y organización del tiempo:



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Si el alumno o alumna llega atrasado/a al inicio de la jornada, ingresará al inicio de la segunda hora cuyo atraso será registrado en Inspectoría. Además, cada atraso deberá ser registrado por el profesor que corresponda en el libro de clases.
- En el primer ciclo, la responsabilidad frente a la puntualidad del alumno y alumna reside fundamentalmente en el apoderado.

Asistencia

- La asistencia a todas las clases y actividades programáticas y extraprogramáticas es obligatoria. Es de vital importancia para la Institución Educativa que los alumnos y alumnas asistan regularmente a todas las clases y/o actividades, ya que tienen directa relación con el rendimiento escolar y la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje.
- De acuerdo al artículo 10 del Decreto Exento N° 511 de agosto de 1997 el MINEDUC señala: “para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual”.
- Toda inasistencia debe ser justificada en Inspectoría y será deber del profesor que corresponda, requerir el pase y registrar en el libro de clases.
- De Primer a Cuarto año básico será responsabilidad de los padres y apoderados, procurar los medios para poner al día al alumno y/o alumna en las materias escolares.
- De Quinto a Octavo año básico será responsabilidad del y/o alumna ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ateniéndose además, al reglamento de evaluación.
- En relación a la inasistencia a pruebas, el apoderado deberá justificar personalmente con anterioridad al control, además, en caso de enfermedades que justifiquen una inasistencia prolongada, tendrá un plazo de 3 días para presentar certificado médico.
- La no justificación a una evaluación significará que el alumno será evaluado en la primera oportunidad que le corresponda clases con el profesor de la asignatura.
- Cuando el alumno deba retirarse por motivos de salud o por otra causal deberá retirarlo personalmente el apoderado titular o el suplente.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Las salidas a actos públicos por parte de alumnos y alumnas quedará registrada en el libro de clase, en el ítem de observaciones junto a la asistencia diaria y estos siempre serán acompañados por el o los profesores que corresponda. Quiénes serán responsables de los alumnos y alumnas.
- La salida a terreno en tareas de investigación de los alumnos y alumnas se procederá igual como las salidas a actos públicos, siendo el profesor del subsector el responsable de los educandos.
- Respecto a las salidas relacionadas con visitas culturales, también se dejará constancia en el libro de registro de asistencia, se retendrán las autorizaciones respectivas de los padres y apoderados debidamente firmados. Los alumnos y alumnas estarán bajo la responsabilidad del profesor jefe o asignatura según corresponda.

Responsabilidad

- Presentarse con los útiles o materiales exigidos en cada asignatura y cuidarlos debidamente.
- Cumplir oportunamente con tareas y trabajos. Con el objeto de formar hábitos, los profesores controlarán las tareas y trabajos en las fechas asignadas y los alumnos y alumnas cumplirán oportunamente.
- Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el colegio. Asistir a los talleres programados en los distintos subsectores.
- Esforzarse por lograr los objetivos planteados en cada asignatura.
- Cumplir con las normas relativas a asistencia a pruebas o presentación de trabajos contenidos en el reglamento de evaluación.
- Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- Cumplir con la devolución de circulares y comunicaciones firmadas por los apoderados cuando corresponda.
- Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del colegio.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- El cuidado de los bienes, tanto del colegio como de sus integrantes, así como del medio físico en que se desarrollen actividades escolares, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad.
- Será responsabilidad de cada curso junto a su profesor, de dejar la sala limpia y ordenada al término de cada periodo de clases. Esta responsabilidad, debe ser constantemente reforzada por los docentes.
- Todo acto de un alumno o alumna que ocasione destrozo de bienes, será puesto en conocimiento del profesor jefe. La sanción estará de acuerdo con la real magnitud de la falta, sin perjuicio de la reparación y pago de los destrozos que debe asumir el alumno o alumna. De no ser individualizado el educando que haya ocasionado destrozos, será el grupo o curso el responsable de la reparación y pago de los daños.
- Velar por su seguridad personal y la de toda la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- El colegio se preocupará de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad física de los miembros de la comunidad escolar frente a situaciones de riesgo o de emergencias.
- Se prohíben juegos bruscos, actos riesgosos y carreras descontroladas que atenten contra la seguridad física de las personas dentro de las dependencias del establecimiento.
- Será responsabilidad de toda la comunidad escolar acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos DEYSEE que se realicen con este objeto.

Respetar la propiedad intelectual

- Los alumnos y alumnas deberán cautelar y proteger sus trabajos, pruebas o cualquier producción escolar. El alumno o alumna sorprendido haciendo mal uso de la propiedad intelectual de profesores, pares y otros (soplando, copiando, etc.) será sancionado con una anotación en el libro de clases citándose al padre y/o apoderado.

Respetar los documentos oficiales del colegio.



- El libro de clases, la carpeta y cualquier otro documento es de uso exclusivo de profesores o personal administrativo y deberá ser administrado por quien le compete. El uso indebido será informado al profesor jefe quien propondrá a la dirección una sanción inmediata al tenor de la falta.

Ser Tolerante y Cortes.

- Demostrar prudencia y respeto en las relaciones humanas básicas, manifestando una actitud de tolerancia y deferencia hacia los derechos de las personas, las ideas ajenas y las normas que benefician a la comunidad
- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas, manteniendo actitudes y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento, con el fin de promover relaciones armónicas y deferentes y así fomentar un clima educativo adecuado.
- Los alumnos y alumnas deberán usar un vocabulario adecuado a la situación escolar dirigiéndose a los adultos y a los pares con respeto.
- Los alumnos y alumnas deberán mantener modales de acuerdo a la situación escolar, cuidando sus desplazamientos en juegos, escaleras, etc.

2. RESPECTO A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS:

DERECHOS

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Conocer las normas del RICE y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo.
- Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este RICE.
- Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que el colegio ofrece.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en actividades organizadas por el colegio.

DEBERES

- Comprometerse con el proceso enseñanza aprendizaje, y participar de forma activa y positiva en el.
- Conocer y practicar el rol que le corresponde como formador de sus hijos e hijas, otorgándoles a éstos un ambiente positivo para estudiar.
- Respetar y cumplir los lineamientos establecidos en el documento “Compromisos del apoderado/a”.
- Ser permanente apoyo y estimular a sus hijos e hijas en toda actividad que éstos emprendan.
- Dar buenos ejemplos, demostrándoles a sus hijos e hijas que posee valores que ellos debieran imitar. Reforzando con ejemplos concretos, hábitos y actitudes positivos a sus hijos e hijas.
- Participar en forma activa en las actividades propias del colegio.
- Proporcionar a sus hijos e hijas un ambiente sano y positivo.
- Velar por el rendimiento del alumno y/o alumna a su cargo.
- Velar porque el alumno y/o alumna asista y llegue puntualmente a clases.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Cuidar que el alumno y/o alumna, mantenga su presentación e higiene personal.
- Preocuparse porque el alumno y/o alumna tenga los útiles necesarios para el desarrollo de las distintas actividades.
- Participar activamente en las actividades que se organizan a nivel de Micro-Centro y centro general de padres y apoderados del colegio.
- Justificar oportuna y personalmente, la inasistencia o atraso de su pupilo en el horario que corresponda.
- Concurrir a la citación del profesor jefe, subsector o dirección.
- Designar a un apoderado reemplazante el cual quedará registrado.
- No asistir con su pupilo, pupila o menores a reuniones.
- Toda inasistencia a reuniones de apoderados del curso, deberá ser justificada en dirección y ante el profesor jefe correspondiente.
- La inasistencia a reunión de micro centro significara que deberá recurrir al colegio el día de atención de apoderados para estar informado de los acuerdos tomados en la reunión y además, para tomar conocimiento de la parte académica y de comportamiento de su pupilo.
- Debe participar en toma de acuerdos y respetarlos en su totalidad.
- Asistir a reuniones mensuales del curso.
- Debe velar por la asistencia de su pupilo(a) a las diferentes actividades extraescolares que el colegio brinda a sus alumnos y alumnas. Así mismo, a las actividades organizadas por el grupo curso, onces, cumpleaños, paseos, visitas a terreno, números artísticos.
- El apoderado tiene la obligación de asistir a las entrevistas solicitadas por el Colegio las veces que sean necesarias. Así mismo, se considerará como obligatoria la asistencia de los estudiantes a reforzamientos y/o tutorías virtuales, siendo su cumplimiento, responsabilidad directa del apoderado.



3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

DEBERES

- Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y ser leales con los principios y valores del establecimiento en el que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

DERECHOS

- Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la Legislación vigente.



DEBERES

- Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley
- El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales:
- Respetar al personal del colegio, en su dignidad y calidad de funcionario docente.
- Pagar remuneraciones de acuerdo a lo estipulado legalmente en el contrato.
- Dar a conocer adecuadamente y con los medio necesarios sobre los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- Oír los reclamos que formule el personal del colegio.
- Informar y hacer cumplir al director del establecimiento en su cargo las normas técnico-pedagógicas emanadas del ministerio de educación.
- Otorgar facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección a los establecimientos por parte de los organismos del ministerio de educación, conforme a la legislación vigente



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



CAPITULO II

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO II

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Aníbal Esquivel Tapia.
REPRESENTANTE LEGAL	Sra. Esmeralda Esquivel Espinoza
DIRECTOR	Sr. Víctor Ulloa Fernández
DIRECCIÓN	Calle Carvallo #893, comuna de Coronel.
REGIÓN	Bio Bío
PROVINCIA	Concepción.
CIUDAD	Coronel.
SOSTENEDOR	Corporación Educacional Aníbal Esquivel Tapia.
RUT	65.144.683-k
FONO	412-711174
PAGINA WEB	www.colegioanibalesquivel.cl
CORREO ELECTRONICO	aesquiveltapia@educarchile.cl
RBD	5020
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado.
EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Enseñanza General Básica.
JORNADA ESCOLAR	Diurna, distribuida en dos jornadas: • Mañana: 5° a 8° año de Educación General Básica. • Tarde: 1° a 4° año de Educación General Básica.
INSPECTORA GENERAL	Jane Esquivel Espinoza.
JEFE UTP	Daniel Erices Bravo.



ORIENTADORA	Elizabeth Sáez Vega.
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	Bárbara Bernal Rivas
PSICÓLOGAS	Darinka Sepúlveda Borroye. Leslie Ulloa Carrasco.
COORDINADORA PIE	Marcela Oliva Soto.
COORDINADORAS DE CICLO	Paulina Cartes Gómez Paola Toloza Rivera
COORDINADORA EXTRAESCOLAR	Eliana Quevedo Hernández.

2. ANALISIS PROYECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento fue creado según resolución exenta de Educación 001793 del año 1982, teniendo 37 años de existencia. Su representante legal es la Sra. Esmeralda Esquivel Espinoza, RUT: 6.315.235-8, quien, de acuerdo a la ley, ejerce la función de empleador en relación al establecimiento, de forma que sus prerrogativas, deberes y acciones se encuentran reguladas por la ley 19.070 modificadas por la ley 19.410 y las disposiciones del código del trabajo con el personal y las normativas internas del colegio.

El establecimiento es dirigido actualmente por el director Sr. Víctor Ulloa Fernández y un equipo conformado por: un Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, una Inspectora General, dos coordinadoras de ciclo, una Orientadora, una planta Docente conformada por veinticuatro Profesores de Educación General Básica y diez Profesoras de Educación Diferencial. Además cuenta con veintiún asistentes de la educación conformado por: tres funcionarios administrativos, dos psicólogas, una Trabajadora Social, una Fonoaudióloga, una Terapeuta Ocupacional, doce asistentes de sala, tres Inspectora de piso, dos secretarias, una bibliotecaria y tres auxiliares. Todo el personal ejerce sus funciones de acuerdo a sus respectivos contratos de trabajo.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



El establecimiento cuenta con una infraestructura de dos pisos construida de material sólido. La planta física del establecimiento consta de un patio abierto y otro techado, 13 salas de clases; donde cada sala cuenta con una pizarra digital. Posee una sala de profesores, secretaría, oficina de Inspectoría, una sala de computación, una sala de biblioteca (CRA), una sala de laboratorio, oficina de dirección, una sala de atención encargada convivencia, dos salas de atención psicológica, una sala de atención fonoaudiológica y una sala de terapeuta ocupacional, una sala de integración. Además, se cuenta con un carro tecnológico que cumple la función de una sala de computación móvil con 32 computadores y se cuenta también con 2 fotocopadoras.

En cuanto al nivel educacional de los padres y apoderados es de enseñanza básica, media y universitaria. Anualmente, se constituye el Centro General de Padres y Apoderados con el cual se programan actividades en beneficio de la comunidad escolar y también se realiza la formación del Consejo Escolar y el comité de Convivencia Escolar.

En la localidad se cuenta con la presencia de carabineros, cruz roja, Unión Comunal de Juntas de Vecinos, dos cuerpos de bomberos, un hospital, la Ilustre Municipalidad de Coronel, una notaria, Juzgado de la Familia, PDI, Oficinas de Protección de derechos de la infancia y adolescencia OPD, Inspección del trabajo, Mutual de Seguridad.



3. MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento tiene como objetivo lograr que nuestros alumnos aprendan cada día más y mejor, mejorando la calidad de la enseñanza, la equidad educativa, atendiendo a la diversidad e innovando metodológicamente. En relación a esto, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia tiene como visión y misión:

VISIÓN

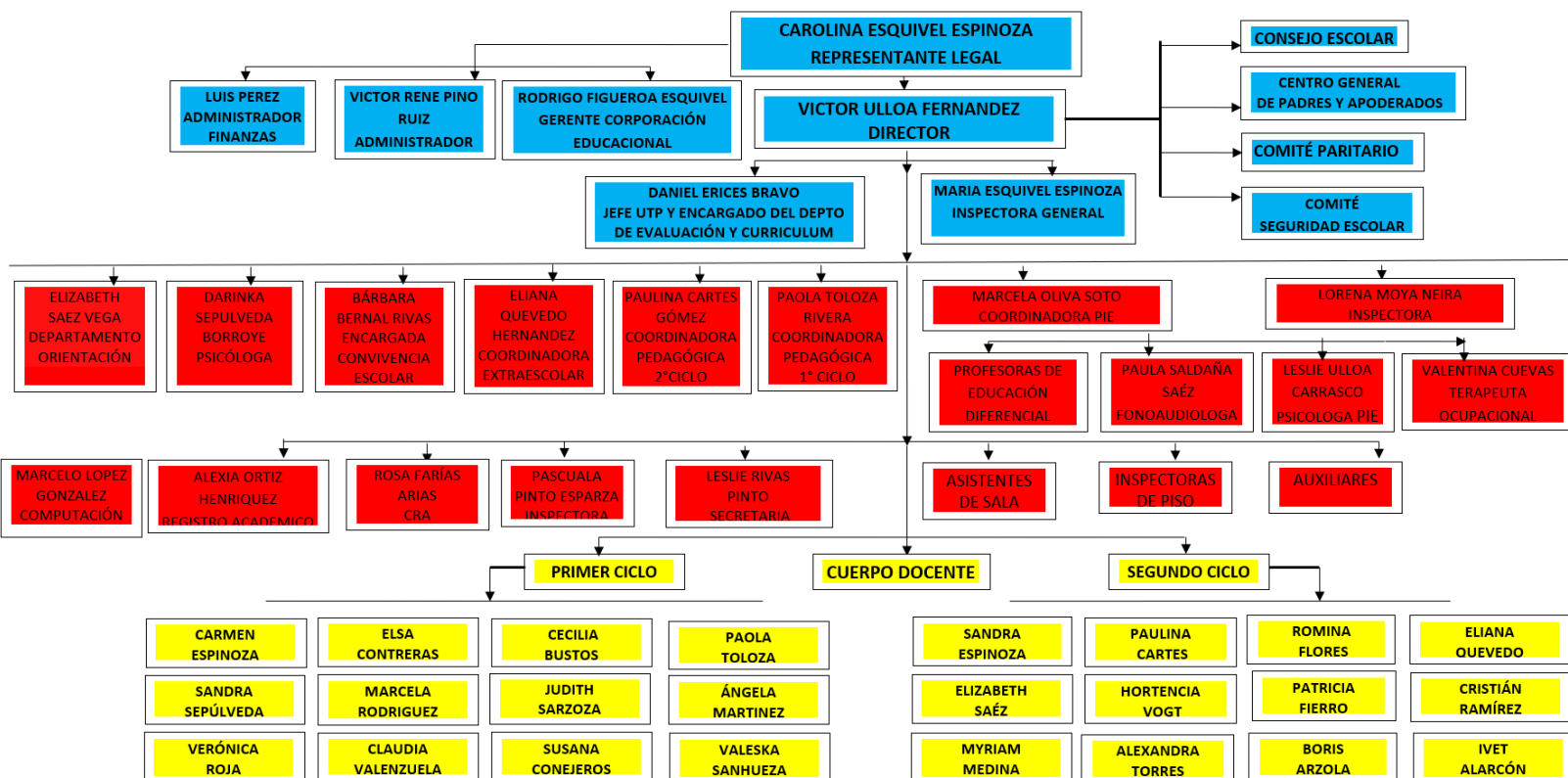
Propiciar el desarrollo integral de nuestros alumnos fundada en el fortalecimiento de valores como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la creatividad, la autonomía y la autoestima; de tal manera que logre su autorrealización y se forme como una persona capaz de entenderse a sí mismo y a la comunidad en que vive.

MISIÓN

Desarrollar en nuestros alumnos las competencias y habilidades que les permitan enfrentar con éxito sus estudios medios y superiores y los desafíos que la sociedad cada día pone en su camino.



4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

La matrícula anual del colegio es de 741 alumnos, distribuidos en 24 cursos que laboran en dos jornadas; en la mañana los cursos de 5º a 8º año Básico con un horario de entrada de 8:00 horas y salida a las 13:45 horas. En la jornada de la tarde trabajan los cursos de 1º a 4º años con horario de 14:00 a 19:00 horas. Cada profesor desarrollará sus clases de acuerdo a los programas vigentes. Solo se podrá suspender esta actividad por decisión o con autorización del director del establecimiento. En todo caso, un profesor o un paradocente deberán quedar a cargo del curso.

5.2. LOS HORARIOS ESCOLARES Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Los horarios de clases se estructuran con criterio pedagógico y de conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central y regional. Deben elaborarse antes de la iniciación del año lectivo y podrán modificarse durante este, según lo determinan las necesidades de la vida escolar.

Las clases se realizan según los horarios establecidos por el colegio y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva secretaria ministerial de educación. No obstante lo dispuesto anteriormente, en los casos de fuerza mayor señalados por el Ministerio de Educación, donde los establecimientos educacionales que, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otras) se vean obligados a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar, deberán solicitar la autorización al Jefe/a del departamento Provincial de Educación respectivo. Además, el director del establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo la responsabilidad de docentes y paradocentes del plantel.



5.3. HORARIOS DE RECREO Y ESPARCIMIENTO

Los recreos son periodos cortos ubicados entre las horas de clases para descanso de los alumnos. Cada jornada cuenta con horarios de recreo y esparcimiento de 15 minutos en ambas jornadas; jornada mañana de 9:30 a 9:45 horas y de 11:15 a 11:30 horas, mientras que la jornada de la tarde cuenta con horarios diferenciados, para 1° y 2° años de 15:45 a 16:00 horas y de 17:30 a 17:45 horas, mientras que para los 3° y 4° años de 15:30 a 15:45 horas y de 17:15 a 17:30 horas.

5.4. DEL APODERADO Y APODERADO SUPLENTE

Cada alumno del establecimiento educacional debe tener, un apoderado que puede ser el padre, la madre, o en su defecto, el tutor legal, o un tercero que cualquiera de las personas anteriormente mencionadas designa en su representación, siempre que sea mayor de edad.

El apoderado representa al alumno ante la Dirección del plantel, es responsable y supervisor del comportamiento y rendimiento escolar del menor. El Director del establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicha persona no cumple con su rol y los compromisos adoptados en el documento “Compromisos del Apoderado” en forma aceptable, nombrando un apoderado suplente.

5.5. DE LA MATRICULA

- a) La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el alumno y el apoderado se comprometen a aceptar las disposiciones del presente Reglamento y las normas de vida escolar del establecimiento educacional en él contenidas.
- b) Corresponde al Director del plantel autorizar la matrícula de los alumnos en el establecimiento. Si hubiere postulantes excedentes, el Director hará llegar a la autoridad educacional que corresponda la lista respectiva.
- c) El proceso de matrícula de alumnos en el establecimiento se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas o que estime el Ministerio de Educación.



5.6. DE LOS TRASLADOS DE ALUMNOS

- a) En el transcurso del año escolar un alumno, por causa debida y oportunamente justificada, puede trasladarse de establecimiento educacional.
- b) Para solicitar el traslado el apoderado deberá presentar a la dirección del establecimiento donde solicita matrícula la carpeta del alumno con toda la documentación pertinente. Las calificaciones obtenidas por el alumno hasta el momento del traslado serán válidas en el nuevo establecimiento y de conformidad a las normas vigentes.
- c) Si por razones de fuerza mayor un establecimiento no pudiera aceptar a un alumno que solicite traslado, el Director de dicho plantel deberá presentar los antecedentes del caso a la autoridad educacional competente, para la ubicación definitiva del alumno.

5.7. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LA ASISTENCIA

Los alumnos deben asistir a todas las clases del plan de estudios del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar establecidas en el decreto de evaluación 511/97 descrito en el Capítulo III del presente Reglamento.

- a) La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o propiciadas por el establecimiento educacional se informará por libreta de comunicaciones y será obligatoria sólo en aquellas situaciones que la dirección del plantel así lo determine.
- b) La asignatura de Religión es optativa. Los apoderados resolverán sobre esta opción en el momento de la matrícula. Las inasistencias serán justificadas por el apoderado oportuna y personalmente.
- c) En caso que la inasistencia a clase de un alumno se prolongue por 15 o más días consecutivos, sin aviso del apoderado, el Director del establecimiento podrá proceder, previo estudio de la situación que afecta al alumno, a ejecutar las acciones que estime pertinentes y establecidas por el Mineduc para contribuir al cumplimiento del derecho a la educación del estudiante.



5.8. DE LA PUNTUALIDAD

- a) Los alumnos que lleguen atrasados a clases, en ningún caso serán devueltos a sus hogares, ingresarán a clases al término de la primera hora.
- b) Los atrasos serán justificados oportunamente por el apoderado. En la primera y segunda vez de atraso será justificado mediante la libreta de comunicaciones, siendo a la tercera vez justificado personalmente por el apoderado.

5.9. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El alumno deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose en tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de educación y por las propias del establecimiento.

5.10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El establecimiento cuenta con diversos mecanismos de comunicación para brindar información oportuna a los padres, madres o apoderados/as en los aspectos académicos, formativos y recreativos de nuestros alumnos/as:

- a) Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otras actividades, será entregada a través de las circulares electrónicas emanadas de la Dirección a toda la comunidad educativa y a través de la libreta de comunicaciones con que cuenta cada estudiante.
- b) Además, el sitio web del Colegio, www.colegioanibalesquivel.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrarse información relevante sobre la comunidad escolar. El colegio tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audiovisuales donde



participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados/as).

5.11. DE LOS DOCUMENTOS

a) Del Informe Educativo:

Es un instrumento técnico de orientación, destinado a dar a conocer el progreso alcanzado por el alumno en el desarrollo de su personalidad individual y social y verificar sus intereses y capacidades predominantes. Cada profesor jefe o profesor de curso, en coordinación con el orientador o el encargado de orientación, es el responsable de coordinar la elaboración del informe educativo, el cual será confeccionado por el o los profesores del curso respectivo, utilizando antecedentes registrados periódicamente.

El informe educativo será dado a conocer a padres y alumnos informándoles acerca de su contenido y orientándolos respecto del alcance de las evaluaciones insertas en el.

Al trasladarse el alumno a otro establecimiento educativo, deberá presentar el informe educativo adjunto a los antecedentes requeridos por el nuevo plantel.

b) Del expediente individual:

Es un instrumento técnico de orientación que tiene por objetivo recopilar toda la información que requiere el establecimiento educativo acerca de los antecedentes y datos de personalidad y desempeños del alumno, su exploración vocacional y profesional, su vida escolar e instrumentos técnicos de orientación empleados para verificarlos.

Es responsabilidad del orientador o encargado de orientación y en su defecto el profesor jefe, mantener al día el expediente individual; emplearlo con fines de orientación y seguimiento del alumno y resguardar su uso exclusivamente para esos fines. El expediente individual contendrá todos los datos del alumno que sean necesarios.



c) De la libreta de comunicaciones:

La libreta de comunicaciones es el medio de información diaria entre el establecimiento educacional y el hogar del alumno. Contendrá normas de vida escolar y en ella deberán docentes, paradocentes y apoderados dejar constancia escrita de citaciones, informaciones y justificaciones. Por lo tanto, todo alumno del establecimiento maneja su libreta de comunicaciones.

5.12. DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los actos escolares se organizarán de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y para su desarrollo se destinará el menor tiempo de clases. Los actos escolares son esencialmente formativos y tienen como objetivo:

- Enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto valor educativo.
- Estimular el amor a la patria en sus instituciones, en sus héroes, en sus hombres ilustres; además, en la belleza con que la naturaleza dotara al territorio nacional.
- Lograr que los alumnos se sientan parte de su comunidad que se adhieran positivamente a ella y procuren elevar su nivel en la medida de sus posibilidades.

5.13. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico y social que, libremente elegidas por los alumnos, se desarrollan fuera del tiempo habitual de clases. Las actividades extraescolares se llevarán a efecto de acuerdo a normas e instrucciones del ministerio de educación, no interfiriendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento educacional.



5.14. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se denominan actividades extraprogramáticas y coprogramáticas aquellas actividades que, apoyando la labor docente, se realizan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, etc. en el establecimiento educacional. Las actividades extraprogramáticas se desarrollan como parte integral de la labor pedagógica habitual del establecimiento educacional.

5.15. DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS

Las actividades para-académicas son aquellas que dicen relación con acontecimientos de importancia social, política y económica. Se desarrollarán bajo la forma de actos oficiales solemnes, confección de trabajos alusivos por parte de los alumnos, charlas, exposiciones, etc. Las actividades para-académicas serán normadas y calendarizadas por las secretarías regionales ministeriales de educación, ateniéndose al calendario escolar nacional. El establecimiento desarrollará las actividades durante el año escolar de acuerdo a lo estipulado en el calendario.

5.16. DE LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS

Son actividades de colaboración aquellas labores educativas complementarias de la docencia de aula, relacionadas con:

a) Administración de la educación, tales como:
• Dirección, supervisión y orientación de las actividades educacionales del establecimiento. • Matricula de los alumnos. • Anotación de datos y constancia de formularios oficiales tales como: leccionario, registro diario de asistencia, registro de material recibido, ficha escolar, etc. • Secretarías de los consejos.
b) Realizar actividades de función docente propiamente tales como
• Jefaturas de departamentos de asignaturas y departamentos profesores jefes. • Reparación, selección y confección de material didáctico, recursos metodológicos y procedimientos de evaluación. • Investigación docente. • Estudios referidos al enriquecimiento del proceso educativo. • Consejos de profesores del establecimiento. • Reuniones técnicas periódicas.



• Control de disciplina general del alumno.
c) Participar o realizar actividades propias de la jefatura de curso, tales como:
• Reuniones periódicas con padres y apoderados. • Consejo de profesores de curso. • Realización de diagnóstico de la realidad grupo curso. • Atención individual a alumnos y apoderados.
d) Realizar actividades extraescolares como:
• Academias. • Conjuntos musicales. • Deportivos. • Técnicos artísticos. • Científico.

5.17. DEL CONTRATO DE TRABAJO

Dando cumplimiento con la normativa vigente, dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador al establecimiento, se procederá a celebrar el contrato por escrito, el cual se extenderá en tres ejemplares, quedando una copia en poder del trabajador, y dos en poder de la administración. En estos dos últimos deberá quedar constancia por escrito, bajo la firma del trabajador, de haber recibido esta copia que le corresponde. El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Datos empleados.
- Funciones que desempeña.
- Actividades de colaboración y complementación.
- Remuneraciones.
- Horas aula, horas colaboración.



5.18. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD

- a) **Con carabineros:** Solicitar resguardo policial en la mañana al inicio de la jornada escolar y en la tarde al finalizar la jornada escolar y a la vez controlar el movimiento de furgones escolares.
- b) **Con hospital:** Mantener contacto con la institución con el fin de estar informados de los periodos de vacunación y de información en general con respecto a prevención de enfermedades. Además, se realizarán coordinaciones y derivaciones con el departamento de Salud Mental si se requiere.
- c) **Con bomberos:** Solicitar apoyo con respecto a la operación DAYSEE y otras situaciones de seguridad.

5.19. DE LA DISTRIBUCION DE JORNADAS PARA LOS FUNCIONARIOS

- a) El trabajador deberá permanecer durante el horario precedente señalado, en su lugar de trabajo, salvo autorización por escrito de su superior jerárquico.
- b) Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento interno, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.
- c) El trabajador enfermo deberá comunicar al jefe directo a quien lo reemplace, por si o por intermedio de otra persona, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad. Dentro de tres días de iniciada la enfermedad presentará a la empresa la licencia médica.
- d) La empresa en cualquier momento podrá verificar la enfermedad del trabajador. El trabajador recibirá los subsidios correspondientes del organismo de salud al cual se encuentre afiliado.

5.20. DEL DESCANSO MATERNAL

- a) Los trabajadores tienen derecho a un descanso maternal de seis semanas antes del parto y de doce semanas después del parto, debiendo la empresa conservarle el empleo durante dichos periodos y hasta un año después de expirado el descanso maternal. La trabajadora no podrá ser despedida sino con autorización judicial.
- b) El descanso post natal solo corresponde en el caso que el hijo viva.



- c) El subsidio maternal será cancelado por el organismo de salud al que se encuentra afiliada, previo los trámites administrativos de rigor.

5.21. DE LAS ENTREVISTAS Y REUNIONES DE APODERADOS

Con el objetivo de acompañar, monitorear y apoyar permanentemente a nuestros alumnos, padres y apoderados de nuestra comunidad educativa, se presenta la instancia de la entrevista y/o reunión de padres y apoderados.

5.21.1. Entrevista:

- a) Los apoderados deberán recibir o solicitar la citación a una entrevista, ya sea con el Profesor(a), Inspectora General, Dirección y comité de convivencia vía agenda, contacto telefónico o citación a través de circular.
- b) El apoderado deberá confirmar su entrevista vía agenda para tener el registro.
- c) Los apoderados deberán informar a la inspectora de su llegada al Colegio para la entrevista, quién informará al profesor(a) de la llegada de este.
- d) El profesor(a) deberá llenar la hoja de entrevista.
- e) Si el apoderado no se presenta a la entrevista, esta deberá ser llenada de igual manera, con los motivos del porque se estaba solicitando y en acuerdos se deja el registro que no asistió y adjuntar justificativo en caso de que exista. También debe dejarlo registrado en libro de clases.
- f) Si el apoderado no se presenta a la entrevista, él será el responsable de concretar una nueva entrevista con el profesor(a).
- g) Cada entrevista debe ser registrada y firmada en la hoja de entrevista y debe ser archivada en la carpeta de entrevista del curso, se debe hacer un registro de la entrevista en el libro de clase, de manera breve, indicando que el registro amplio está en el registro de entrevistas.
- h) Las entrevistas se desarrollarán en horario establecido por cada docente (horario de entrevista para apoderados).
- i) El tiempo aproximado de la entrevista será de 15 a 20 minutos.



Cabe señalar, que las entrevistas que se realicen a alumnos/as por parte de directivos o profesores deben realizarse con la puerta abierta, siempre mostrando evidencia, a modo de evitar malos entendidos y/ o acusaciones posteriores de cualquier tipo. Es importante dejar registro en la hoja de entrevista de alumnos la entrevista, firmada por los participantes de esta.

5.21.2. Reuniones generales de padres y apoderados:

- Se citará a una reunión mensual de carácter general de padres y apoderados.
- Se recordará a través de agenda las fechas y horarios correspondientes.
- Las reuniones se realizarán dentro del horario de 18:00 a 19:00 hrs.
- Las reuniones serán dirigidas por profesor jefe correspondiente a su curso, de ausentarse este, el Director será el encargado de dirigir o designar al docente a reemplazar.
- Las reuniones serán de carácter general, informativo, académicos de nuestro establecimiento. Los temas personales, se verán en entrevista.

6. FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA CADA ESTAMENTO

6.1.DEL SOSTENEDOR (A)

LAS FUNCIONES QUE SE ASIGNAN AL SOSTENEDOR SON:	
• Funciones generales: ○ Son responsables ante el estado de mantener el funcionamiento del establecimiento en los términos del D. 3.476. ○ Ejercer la representación legal del colegio en las instancias que correspondan. ○ Ejercer máxima autoridad en el colegio. ○ Planificar, organizar, dirigir, controlar el conjunto de actividades realizadas en el colegio, que se encaminan al cumplimiento del objetivo.	• Funciones de planificación: ○ Establecer y revisar los objetivos del colegio para adecuarlos a los cambios del medio. ○ Fijar el marco del establecimiento para el P.A.O. ○ Establecer las responsabilidades en la elaboración del P.A.O. ○ Planificar las necesidades del personal y recursos financieros necesarios para el logro de los planes y objetivos. ○ Definir los presupuestos anuales.



• Funciones de organización: ○ Mantener, manejar y controlar los registros y archivadores. ○ Proveer los recursos materiales requeridos. ○ Mantener estructura física.
• Funciones de dirección: ○ Coordinar las labores de todo el personal del colegio. ○ Ejercer los mecanismos de motivación que mantengan una alta moral interna. ○ Presidir reuniones de coordinación del equipo directivo. ○ Definir los mecanismos de comunicación que se utilizaran.
• Funciones de control: ○ Revisar cumplimiento del P.A.A. ○ Mantener actualizado el sistema contable. ○ Revisar cumplimiento de los presupuestos. ○ Revisar el cumplimiento de las instrucciones técnico-pedagógicas emanadas del ministerio de educación. ○ Verificar el cumplimiento de las leyes laborales y previsionales. ○ Controlar el uso de bienes, muebles e inmuebles.

6.2. DEL DIRECTOR

Es el docente superior que como jefe de establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo. Actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

CORRESPONDE AL DIRECTOR CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalecer sobre la administrativa u otra cualquier circunstancia o lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer al sostenedor o empleador la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.



- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento estimulante al trabajo personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del curriculum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Refrendar las licencias médicas, cuando se haya delegado esta facultad por parte del empleador.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes y las del sostenedor.
- Remitir a las autoridades competentes del ministerio de educación actas estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación, conforme a las instrucciones que emanan de la superioridad comunal.
- Remitir al sostenedor, informes y documentos que requiera.
- Informar oportunamente al sostenedor respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el establecimiento educacional conforme a los objetivos de este y a las políticas definidas por la administración superior.

- Funciones de planificación:

- Dirigir la confección del plan anual.
- Determinar el número de cursos, cupos cursos y definir déficit de alumnos.
- Proponer los objetivos particulares del colegio, considerando las particularidades del entorno.

- Funciones de organización:

- Determinar la estructura técnico pedagógico del colegio y proponerla al sostenedor.
- Establecer la organización, funcionamiento y evaluación del curriculum del colegio.
- Proponer la estructura y organización técnico pedagógica del colegio, de conformidad a normas establecidas en el presente reglamento, salvaguardando los niveles básicos de dirección, planificación, ejecución y coordinación.

- Funciones de dirección:



○ Coordinar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. ○ Procurar un clima educativo que estimule la labor pedagógica en el colegio, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del colegio.
● Funciones de la administración educacional: ○ Resolver, en casos calificados, situaciones o problemas pedagógicos que presenten los alumnos, apoderados y personal del colegio. ○ Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los alumnos de acuerdo a criterios pedagógicos y a las normas del presente reglamento. ○ Delegar funciones propias del cargo, en otros docentes de aula cuando corresponda. ○ Ejercer su autoridad tratando de crear un ambiente educativo que eleve la moral de todo el personal comprometido en el proceso. ○ Presidir consejos técnicos. ○ Ejercer supervisión directa sobre la unidad técnica pedagógica y personal docente. ○ Planificar y organizar el proceso de matrícula: – Capacitar al personal para la correcta ejecución del proceso. – Atender padres y apoderados. – Determinar los cupos de los cursos. – Calcular déficit o excedente de matrícula. – Efectuar la planificación final de los cursos. – Confeccionar el registro de matriculas.
● Funciones de control: ○ Controlar las actividades propias del colegio que estructuran la rutina escolar, en especial, cumplimiento del plan anual operativo, cumplimiento de los programas de cursos, chequeos de criterios de evaluación, control de permisos y licencias del personal.

6.3. DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:

El jefe de la unidad técnico pedagógica es el docente responsable de coordinar el desarrollo de las actividades curriculares del colegio y contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación y curriculum. Será designado por el director del plantel.

Corresponde al jefe de unidad técnico pedagógica, las siguientes actividades:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.



- Asesorar al director en la programación, supervisión y evaluación de las actividades de colaboración.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan los integrantes de la unidad.
- Organizar y coordinar la acción de, los integrantes del gabinete técnico. Participar en sus reuniones técnicas y presidirlas cuando el director del establecimiento le delegue esta función.
- Responsabilizarse porque en la unidad se mantengan actualizado los planes y programas de estudio y reglamentos de evaluación y promoción escolar que corresponda al establecimiento.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de asignaturas y distintos planes.
- Asistir a los consejos técnicos y asumir su presidencia cuando el director le delegue esta función.
- Programar supervisar, coordinar y evaluar la realización de actividades de celebración.
- Organizar comités de estudio para los alumnos y supervisar su funcionamiento.
- Asesorar a los alumnos en el descubrimiento de sus aptitudes y habilidades.

RESPECTO AL EVALUADOR
corresponden al evaluador las siguientes funciones:

- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Orientar al docente en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Velar por la confiabilidad y validez de las técnicas e instrumentos evaluativos utilizados por los profesores, supervisando su aplicación.
- Contribuir al perfeccionamiento de los docentes en materias de evaluación educacional.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes de reforzamiento para los alumnos.



- Asistir a los consejos técnicos.

DEL CURRICULISTA

Corresponden al Curriculista las siguientes funciones:

- Proponer las readecuaciones necesarias a los programas de estudio vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
- Velar por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.
- Sugerir y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para mejorar el rendimiento escolar.
- Realizar estudios que permitan determinar, en el personal, necesidades en aspectos metodológicos, con fines de contribuir a su perfeccionamiento.
- Proponer la adquisición o confección de material didáctico y textos de estudios acorde con los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
- Colaborar en la planificación del trabajo escolar.
- Participar en la realización de las actividades de colaboración.
- Asistir a los consejos técnicos.

6.4. DE LA INSPECTORA GENERAL

Es la responsable inmediata de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos de la escuela.

CORRESPONDEN A LA INSPECTORA GENERAL LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Cautelar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de la comunidad escolar en las actividades de la escuela.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo puntualidad y respeto con las normas señaladas en nuestro Reglamento Interno.
- Velar por la correcta presentación de los alumnos y demás integrantes, de la comunidad escolar de acuerdo a nuestros Reglamentos vigentes.
- Controlar retiros anticipados de los alumnos en su jornada de clases, asegurándose de la autorización del apoderado.
- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias de la escuela, sancionando faltas a esta norma de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
- Citar y atender los apoderados de los alumnos que reiteradamente presentan situaciones irregulares y de mal comportamiento.
- Elaborar horarios de funcionamiento de clases y de colaboración del Personal docente en conjunto con la Directora y Jefa de U.T.P.
- Prestar primeros auxilios y comunicar al apoderado de los alumnos que se accidentan o presentan problemas de salud.,
- Poner en marcha Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Programar y coordinar la labor de los paradocentes y personal auxiliar.
- Llevar registros de observación de clases según pauta de trabajo.
- Supervisar registro de asistencia cautelando el cumplimiento de los establecidos en el Reglamento Interno lo referido a esta materia.
- Cautelar el cumplimiento del Reglamento Interno y de convivencia escolar.



6.5. DEL ORIENTADOR (A):

El orientador es el docente superior especialista en orientación, responsable de conducir el proceso de orientación que se desarrolla en el establecimiento educacional.

CORRESPONDEN AL ORIENTADOR LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Planificar, coordinar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.
- Asesorar a los profesores jefes en sus funciones de guía del alumno, a través de la jefatura y consejo de curso.
- Asesorar a los profesores de curso, asignatura y especialidades en materia de rendimiento escolar, a fin de determinar diferenciaciones en el ritmo de aprendizaje.
- Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, socio económico y cultural.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades de la escuela para padres, centro de padres y apoderados y programas especiales.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación y atender funciones de consejería a nivel de alumnos, padres y apoderados.
- Asistir a los consejos técnicos.

6.6. DE LOS DOCENTES

El docente de aula es el profesor que, dentro del establecimiento, es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje. Son docentes de aula los profesores normalistas, los profesores titulados de educación parvularia, educación básica, educación



diferencial, educación media y educación física y los profesores habilitados, de conformidad a la legislación vigente.

De acuerdo a la normativa educacional, los docentes tienen el deber de cumplir las siguientes funciones:

CORRESPONDEN AL DOCENTE DE AULA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Velar por el desarrollo integral del educando.
 - Orientar y realizar sus actividades docentes de conformidad a los fines y objetivos de la educación nacional, el establecimiento educacional, el grupo curso o nivel y asignatura o especialidad.
 - Organizar y desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo a las normas vigentes.
 - Asistir a los consejos técnicos que es citado.
 - Relacionarse con padres y apoderados cada vez que situaciones de los alumnos lo requieran.
 - Participar en examen y actos oficiales que programe el establecimiento.
- Con relación a las actividades de enseñanza aprendizaje deberá:
 - Planificar su curso anualmente.
 - Fijar los objetivos a alcanzar en su asignatura o curso considerando las características regionales y locales, los objetivos del establecimiento, los recursos disponibles y las características de los alumnos.
 - Estimar el tiempo a asignar a cada actividad definida.
 - Explicar las actividades a realizar.
 - Determinar los recursos requeridos.
 - Determinar las actividades de evaluación.
 - Desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje y las de evaluación.
 - Detectar problemas de aprendizaje.
 - Mantener al día el libro de clases.



○ Controlar y registrar asistencias y atrasos diarios. ○ Registrar las evaluaciones y confeccionar actas de calificaciones. ○ Confeccionar libretas de notas. ○ Confeccionar informes de padres y apoderados.
● Con relación al proceso de matrícula deberá: ○ Atender padres y apoderados. ○ Capturar datos socioeconómicos y otros definidos.
● Con relación a la organización: ○ Colaborar en la elaboración del registro escolar. ○ Mantener la ficha escolar de sus alumnos. ○ Mantener estadísticas de niveles socioeconómicos. ○ Solicitar los materiales necesarios.
● Con relación a otras labores deberá: ○ Asistir a las reuniones que se le indiquen. ○ Presidir reuniones de padres y apoderados de curso. ○ Coordinar labores extraprogramáticas. ○ Atender padres y apoderados.

6.7. DEL PROFESOR DE CURSO Y PROFESOR JEFE DE CURSO

El profesor de curso y profesor jefe de curso, es el docente de aula responsable individual de la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje y orientador de un grupo de curso. Cada curso de 1° a 4° año de Educación General Básica tendrá un profesor de curso y cada curso de 5° a 8° año de Educación General Básica tendrá un profesor jefe de curso.

CORRESPONDEN AL PROFESOR JEFE DE CURSO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Coordinar su labor con los profesores de asignatura y de especialidad, con los especialistas no docentes y con los padres y apoderados del curso.
- Desarrollar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos del curso.



- Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento y asistencia de los alumnos de su curso mediante seguimiento y atención individual y oportuna.
- Conducir el Consejo de Curso y elaborar el Programa correspondiente acorde a las necesidades del grupo curso.
- Organizar y asesorar el Microcentro de padres y apoderados del curso y mantener informados a sus miembros del rendimiento, comportamiento y asistencia escolar de sus pupilos.
- f) Presidir el Consejo de Profesores de Curso, cuando el Director le delegue esta función.

6.8. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de orden higiene y seguridad y sus actualizaciones ya que cada funcionario posee una copia de estos.

6.9. UNIDAD DE SERVICIOS MENORES

Los auxiliares de servicios menores dependen de la dirección.

CORRESPONDEN A LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE:

- Encargarse de la vigilancia, cuidado, atención y mantención del patrimonio físico del establecimiento.
- Mantener orden y aseo.
- Realizar tareas de portería y vigilancia.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.



6.10. DE LOS ORGANISMOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

6.10.1. DEL CONSEJO DE COORDINACION:

El consejo de coordinación es el organismo asesor de la dirección del establecimiento, integrado por el director que lo presidirá, el jefe de Unidad Técnico pedagógico, y el jefe de Unidad Técnico Pedagógico, y el jefe de Unidad Administrativa. El director podrá incorporar al consejo de otros docentes cuando lo estime necesario.

Corresponde al consejo de coordinación
a. Asesorar al Director en la planificación de las actividades del establecimiento. b. Estudiar las disposiciones del nivel central, regional, provincial y comunal y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento. c. Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento, en beneficio de la comunidad escolar. d. Tomar conocimientos de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones. e. Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y evaluaciones parciales de interés general. f. Asesorar al Director en la programación del presupuesto. g. El Consejo de Coordinación se forma, a lo menos, dos veces al año lectivo y en forma extraordinaria, cada vez que lo convoque el Director.

6.10.2. CONSEJOS DE PROFESORES

Los consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección, estarán presididos por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos y forma que señale el presente Reglamento. El funcionamiento de los consejos de Profesores se registrará por las siguientes disposiciones generales:

- a. Los consejos serán convocados por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.



- b. La asistencia a los consejos es obligatoria, dentro de la jornada de trabajo.
- c. Asistirán a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por el Director.
- d. Los miembros de los Consejos mantendrán reserva respecto, a las materias que en ellos se traten.

**CORRESPONDE A LOS CONSEJOS DE PROFESORES, EN TÉRMINOS
GENERALES:**

- a. Cooperar con la dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- b. Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- c. Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o normas para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo
- d. Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del alumnado y personal del establecimiento, a través de los correspondientes organismos.
- e. Tomar conocimiento, analizar y pronunciarse:
 - Sobre el Plan anual del establecimiento
 - Sobre las readecuaciones de los planes y programas de estudio, que proponga la Unidad Técnica Pedagógica.
 - Sobre problemas graves de desadaptación, que afecten a alumnos del establecimiento.
- f. Informarse y dar cumplimiento a normas técnicas y disposiciones legales que afecten al establecimiento y a las normas del presente reglamento.

6.10.3. COMITÉ PARITARIO

El comité Paritario, de acuerdo a lo señalado en el reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad, deberá cumplir las siguientes funciones.



LE CORRESPONDEN AL COMITÉ PARITARIO LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del establecimiento como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el organismo administrador del seguro.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional.

6.10.4. CONSEJO ESCOLAR

LE CORRESPONDE AL CONSEJO ESCOLAR LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para el establecimiento educacional.
- Hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así el proyecto educativo
- Proponer nuevas miradas que sirvan de orientación y respaldo a las decisiones directivas, mejorando las condiciones para el trabajo de padres, estudiantes, profesores y directivos
- Velar por la buena convivencia al interior de la escuela, proponiendo estrategias para avanzar en beneficio del bien común y de toda la comunidad escolar.



6.10.5. CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Los centros de padres son organismos del establecimiento educacional integrados por los Padres y Apoderados de los alumnos, cuyo objetivo es colaborar en la labor educativa y social de las familias y del plantel. Los Centros de padres desarrollarán sus actividades de conformidad a las normas específicas que lo rigen. En el establecimiento educacional habrá Un centro de Padres y/ apoderados/as del establecimiento, conformado por las directivas de cada curso. Estará asesorado por la Inspectora General, quien cumple el rol como representante del establecimiento.

6.10.6. DE LA ESCUELA PARA PADRES

La escuela para Padres es una actividad que desarrolla el establecimiento educacional, con el objeto de ayudar a los padres y apoderados en sus delicadas funciones a fin de asumir con responsabilidad y eficiencia las tareas relativas a la formación de sus hijos y pupilos.

La organización y funcionamiento de la escuela para Padres y el desarrollo de sus programas se efectuarán de conformidad a las instrucciones del Ministerio de Educación Pública. El director del establecimiento supervisará la escuela para padres y designará a un docente superior o a un docente de aula encargado de su organización y funcionamiento.

6.10.7. DEL CONSEJO DE CURSO.

El Consejo de Curso es el organismo formado por los alumnos de cada uno de los cursos del establecimiento, con el objeto de enfrentar las tareas relacionadas con las exigencias de la comunidad escolar, la formación integral de la personalidad de los alumnos y las necesidades inmediatas del grupo curso.

El Consejo de Curso se realizará semanalmente y será asesorado por el Profesor de Curso o el Profesor Jefe de Curso, en coordinación con el Orientador o encargado de Orientación, dentro del horario de clases y de conformidad al programa elaborado en conjunto.



6.10.8. DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente (asociadas a discapacidad) o transitorio que asisten a establecimientos de educación regular. Favorece la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionarles apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación. El establecimiento educacional que cuenta con PIE debe asegurar la trayectoria escolar de los estudiantes que formen parte de él, como la de los demás estudiantes del establecimiento.

FUNCIONES
• Para cumplir con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales, el equipo de aula debe abordar lo siguiente: • Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE. • Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda. • Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.



7. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 12 y 13 de la Ley General de Educación, el proceso de admisión del colegio Aníbal Esquivel Tapia, está basado en los principios de dignidad, objetividad y transparencia, Equidad e igualdad de oportunidades y la no discriminación, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución.

➤ Sistema de admisión Escolar:

La Ley N°20.845 de Inclusión Escolar pone fin al proceso de selección de los estudiantes en los procesos de admisión en los establecimientos que reciben subvención estatal, marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación.

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, el Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección (Mineduc, 2018).

Con respecto a los procesos de admisión del establecimiento, éste está regulado por el sistema de admisión escolar establecido por el Ministerio de Educación que a partir del 2020 este sistema online se aplica a todos los niveles en el caso nuestro de 1° a 8° Año.

El establecimiento dará a conocer este proceso de admisión online a los padres y apoderados a través de las circulares emitidas por el ministerio tanto en reuniones de apoderados como también en la página web del colegio.



8. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME

Las autoridades del establecimiento en conjunto con las comunidades educativas pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio del uniforme: De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “el Director de un establecimiento con reconocimiento oficial, en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia establece dentro de su Reglamento Interno, que el uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los alumnos y alumnas del colegio, considerando de igual forma el orden y aseo en la presentación personal.

Dicha regulación será debida y oportunamente informada a los apoderados al momento de matricular. Por su parte, apoderados y estudiantes, tienen la responsabilidad de conocer el Proyecto Educativo Institucional e informarse sobre el uso del uniforme, sus características y excepciones, evitando dificultades por desconocimiento sobre la presentación personal de los alumnos.

Cabe señalar, que de acuerdo a lo establecido en la normativa educacional, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes, por lo que no será posible sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

➤ De acuerdo a lo señalado, el uniforme escolar del establecimiento consta de:

VARONES
Pantalón gris, zapato negro, camisa blanca, corbata, calcetines grises, zapato o zapatilla negra y sweater con insignia, polera piqué del colegio y vestón azul marino. Para las clases de Educación Física: polera blanca y buzo con insignia color gris con rojo. En tiempo de invierno, parca azul. En toda época debe usar pelo corto. Se prohíbe usar pantalón caído, piercing o expansiones, pelo tinturado y usar prendas que no correspondan al uniforme oficial.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



DAMAS

Falda escocesa, blusa blanca, bléiser azul marino, corbata, zapato negro, calceta roja, ballerina roja, sweater con insignia, polera piqué del colegio. Para las clases de Educación Física: buzo con insignia color gris con rojo y polera blanca. En tiempos de invierno parca azul. Cabello recogido y uso de cintillo, o cole. Las alumnas no podrán concurrir a clases maquilladas, con aros o expansiones, pelo tinturado y portando adornos innecesarios como joyas o fantasías, además de prendas que no correspondan al uniforme oficial.

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar solamente en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa.



CAPITULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE ANEXO N°1)

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida (Mineduc).

En relación a lo que dictamina la Superintendencia de Educación y con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia a elaborado el Plan Integral de Seguridad Escolar, donde se definen los planes de prevención y protocolos de actuación ante diferentes emergencias (**PISE Anexo N°1**).

1.2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, organismo liderado por el Director que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO ESTARÁ CONFORMADO POR:	
Director	Víctor Ulloa Fernández
Inspectora General	María Jane Esquivel Espinoza
Coordinadora jornada mañana	Cristian Ramírez Cofré
Coordinadores jornada tarde	María Jane Esquivel Espinoza



Centro General de Padres, Madres y/ Apoderados.	Stephanie Bustos Paredes
Representante asistentes de la Educación	Pascuala Pinto Rivas
Coordinador Programa Integración Escolar	Marcela Oliva

El comité de seguridad en conjunto con el equipo directivo del establecimiento, deberán motivar la generación y conocimiento del Plan en toda la comunidad educativa y proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se faciliten las condiciones, tiempos, espacios y recursos; para que se puedan implementar las acciones, siempre con el objetivo del mejoramiento de las condiciones de seguridad y las medidas de prevención de riesgos, siendo ésta una responsabilidad de toda la comunidad educativa, principalmente de los adultos

1.3. RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO:

1.3.1. DEL REPRESENTATE LEGAL

- Proporcionar oportunamente los recursos adecuados necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar riesgos que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.

1.3.2. DEL DIRECTOR

- Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el ministerio de educación sobre prevención de riesgos en los escolares y la correcta aplicación del PISE.
- Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el ministerio de educación.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el PISE.



- Programar acción de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal, en materias de prevención de riesgos escolares.
- Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de prevención de riesgos escolares.
- Informar al sostenedor del establecimiento educacional sobre los resultados de las acciones desarrolladas en prevención de riesgos escolares, como así mismo el estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.
- Instruir al personal sobre el proceso de traslado de los alumnos accidentados a los centros asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el decreto n° 313/72 sobre el seguro escolar de accidentes.
- Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el ministerio de educación.

1.3.3. DE LOS PROFESORES

- Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- Conocer los principios básicos del PISE y de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento.
- Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas sus actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando procedan.
- Investigar en forma minuciosa todo accidente adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de prevención de riesgos aplicado, informando de los resultados al director y a los apoderados los logros obtenidos.



- Instruir a los alumnos sobre el cuidado y mantención del establecimiento y del inmobiliario escolar, formando conciencia de que el establecimiento educacional está al servicio de la comunidad.
- Informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar a sus hijos o pupilos dentro del establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes.
- Controlar que el botiquín de primeros auxilios cuente con los elementos necesarios.

1.3.4. DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Deberán conocer normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa aprobación.

1.3.5. DE LOS ALUMNOS

Se recomendará a los alumnos/as lo siguiente:

- No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas.
- No encender apagar elementos calefactores (estufas, cocinas, etc.).
- No accionar o reparar equipos electrónicos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- No botar restos de comida, trapos, etc., a desagües servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- Evitar subirse a techos, panderetas, muros o colgarse en el arco del baby futbol.
- No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos duros en la boca.



- No jugar sobre las mesas o sillas.
- Acatar órdenes y recomendaciones ofrecidas por los profesores.
- Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener sus sitios de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.
- No portar elementos cortantes o punzantes.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ANEXO N°2)

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a lo dispuesto por la nueva normativa educacional, todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de prevención, información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los estudiantes.

2.1.1. Referido a la Vulneración de Derechos:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De los hechos que conllevan una vulneración de derechos, descuido o trato negligente, se entenderá como tal cuando:

- ❖ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, educación, vivienda.
- ❖ No se proporciona atención médica básica.
- ❖ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ❖ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ❖ Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice el cumplimiento de los derechos y el bienestar integral de sus alumnos y alumnas, donde se establezcan procedimientos claros



ante situaciones de vulneración. Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, los establecimientos educacionales deben tener definidos los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de algún tipo de vulneración.

2.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los alumnos y alumnas, garantizando que sus derechos se cumplan, cuenta con acciones y estrategias que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las situaciones relacionadas con la vulneración de derechos (**PROTOCOLO ANEXO N°2**).

Dentro de las distintas acciones implementadas, se promoverá de instancias de capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, además de gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyo con las que cuenta el colegio (OPD, Carabineros, etc.), considerando el resguardo del interés de los niños, niñas y adolescentes. Además, el establecimiento cuenta con profesionales especializados en temáticas de infancia y situaciones biopsicosociales (Orientadora, Psicólogas y Trabajadora social), quienes son los responsables de llevar a cabo distintas acciones de apoyo a través de planes de intervención diseñados para cada caso y situación que lo amerite, realizando entrevistas, visitas domiciliarias, derivación y seguimiento cuando lo amerite.

Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento al ser un lugar de resguardo y protección, todos los integrantes de la comunidad escolar deben ser responsables y tienen el deber indispensable de implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.



2.3. RESPECTO A LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Es importante señalar que nuestro colegio, coherente con su finalidad preventiva, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana asociado a la detección precoz. La Detección Precoz de vulneraciones hace referencia a la capacidad de detectar cuando existen situaciones en la familia, en la población, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de los alumnos y alumnas. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones. Para ello el establecimiento cuenta con distintos planes (Planes de Formación ciudadana, Gestión de la Convivencia Escolar y Sexualidad, Afectividad y Género), con el fin de educar a nuestros niños, niñas y adolescentes y entregar las herramientas necesarias para prevenir situaciones de riesgo. Además, cada funcionario del establecimiento frente a una sospecha de vulneración de derechos debe activar el protocolo correspondiente (**Anexo N°2**), con el fin de prevenir o detener situaciones que estén afectando el bienestar integral de nuestros estudiantes.

2.4. LAS REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Para las distintas vulneraciones de derecho, existen diversas instancias o redes de apoyo y colaboración donde se puede acudir para evitar que se produzcan vulneraciones o para aportar a la detección de situaciones de vulneración que puedan estar afectando a los alumnos y alumnas.

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa del colegio Aníbal Esquivel Tapia podrá recurrir en caso de ser necesario, son las siguientes:

ÁREA SALUD	DIRECCIÓN	FONO
CESFAM Lagunillas:	Los Álamos 2428, Coronel, Región del Bío Bío	41 271 5059
CESFAM Carlos Pinto Fierro	Manuel Montt s/n (Los Chiflones) Coronel, Biobío	41 271 9658
CESFAM Yobilo	Santos Leoncio Medel 750, Coronel, Región del Bío Bío	<u>(41) 271 1464</u>



Hospital de Coronel	Lautaro 600, Coronel, Región del Bío Bío	<u>(41) 272 3250</u>
Área Protección	Dirección	Fono
Oficina de Protección de los Derechos de los NNA (OPD)	Condell 307, Coronel, Región del Bío Bío.	41-2774504
Comisaria de Carabineros	MANUEL MONTT 798	41 - 2 141126
Policía de Investigaciones (PDI)	Piso 1, Manuel Montt 798, Coronel, Región del Bío Bío	<u>(41) 286 5461</u>
Tribunales de Familia	Carvalho 831, Coronel, Región del Bío Bío	<u>(41) 271 2464</u>
Fiscalía Nacional	Freire 181, Coronel, Región del Bío Bío	<u>(41) 217 4150</u>

2.5. PROFESIONALES RESPONSABLES

Como se menciona anteriormente, cada funcionario que detecte una posible vulneración será el responsable de activar el protocolo correspondiente, dirigiéndose a encargada de convivencia o dupla psicosocial del establecimiento, quienes serán los responsables de llevar a cabo las acciones pertinentes con previo aviso a Dirección.

2.6. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Los plazos para la pronunciación de los hechos ocurridos, se encuentran detallados en cada protocolo de acuerdo al tipo de vulneración que ocurriese (en el caso de delitos no esperar más de 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos), informando a los apoderados y realizando derivación correspondiente. En caso que la vulneración no constituya un delito, serán Dirección y el comité de convivencia escolar, quienes establecerán los plazos para la implementación de estrategias de intervención con previa coordinación con la Oficina de Protección de Derechos de la comuna, no excediendo las 48 horas para su abordaje. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.



2.7. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

En los casos en que se detecte una posible vulneración que esté afectando a nuestros alumnos y alumnas, de forma inmediata serán citados los apoderados/as o los adultos responsables para sostener una entrevista con dupla psicosocial del establecimiento para informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

2.8. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS

Las medidas de resguardo y apoyo para los alumnos y alumnas que se encuentren afectados por algún tipo de vulneración incluirán apoyo pedagógico por parte de Dirección y los docentes a su cargo (adecuación curricular si lo amerita), además de un apoyo psicosocial, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos externos correspondientes. Además, el establecimiento cuenta con medidas formativas para los estudiantes involucrados, considerando edad, desarrollo emocional, características personales y grado de madurez, inspirados en principios de proporcionalidad e interés superior del niño.

Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado.

2.9. SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTERPUESTAS EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial será la responsable de elaborar un oficio con la información del estudiante, el cual será enviado al Tribunal o institución respectiva vía plataforma del poder judicial o correo electrónico correspondiente al organismo externo.

2.10. CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Cuando exista una situación de vulneración en el que se identifique a un funcionario del establecimiento, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual



responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Dichas disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

2.11. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL EL ESTABLECIMIENTO CUMPLE CON EL DEBER DE INFORMAR A INSTITUCIONES EXTERNAS FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Todo funcionario que presencie o sea notificado de algún hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, tendrá la responsabilidad de informar de forma inmediata al director y a dupla psicosocial del establecimiento, quienes son los responsables de informar a la entidad correspondiente: Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policías de Investigaciones (PDI), Ministerio público, carabineros, etc., mediante un oficio (informe redactado por dupla psicosocial) enviado a través de la plataforma del Poder Judicial Virtual (plataforma habilitada por el estado para informar situaciones de vulneración) o directamente en oficinas del Tribunal de Familia. Dicha derivación será notificada a los apoderados del estudiante de forma inmediata a través de citación a entrevista realizada en las dependencias del establecimiento a cargo de la dupla psicosocial, información que va acompañada con las medidas de resguardo descritas en el presente protocolo. **Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo**



funcionario la obligación de informarlo al Tribunal de Familia, activando el presente protocolo.

2.12. PLAZOS QUE DISPONE EL FUNCIONARIO SEGÚN PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

En caso de sospecha de vulneración y que esta no constituya un delito, serán Dirección y la dupla psicosocial, quienes en un plazo máximo de 48 horas de acuerdo con el abordaje correspondiente; coordinación con OPD a través de correo y contacto telefónico, entrevistas con los apoderados, implementación de estrategias de apoyo para el estudiante y redacción de informe, notificarán al Tribunal de Familia de la comuna. El Colegio, resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Los plazos para la pronunciación de los hechos de vulneración en el caso de delitos no se deben esperar más de 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos, donde se enviará informe con los hechos denunciados a través de la plataforma establecida por los Tribunales (plataforma del poder judicial) a cargo de dupla psicosocial.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO N°3)

3.1. DISPOSICIONES GENERALES

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incorporar en su Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atentan contra la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio,



incluyendo los digitales dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que hagan necesaria la intervención del establecimiento (Mineduc, 2018).

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica

3.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL

El establecimiento educacional Aníbal Esquivel Tapia considera que la protección de los niños, niñas y adolescentes frente a situaciones de maltrato o abuso es una responsabilidad compartida, donde el deber de protección recae tanto en la familia como una de las primeras responsables en su bienestar, como también en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales.

La protección de niños, niñas y adolescentes forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa, señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en cada uno de los Protocolos de Actuación con que cuenta el establecimiento, para enfrentar eventuales situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna. Sin perjuicio de lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con acciones y estrategias que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las situaciones relacionadas con algún tipo de hechos de connotación o agresión sexual hacia nuestros alumnos y alumnas (**PROTOCOLO ANEXO N°3**).

Dentro de las estrategias que se consideran para la prevención y detección, se encuentra en primer lugar la labor docente, donde el trabajo por asignaturas (Orientación, Cs. Naturales y Sociales, etc.) es una de las oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones



conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad, contando además con un plan de Sexualidad, Afectividad y Genero, abordando formativamente diversos contenidos que van en dirección del objetivo de proteger y entregar las herramientas necesarias a nuestros alumnos y alumnas para prevenir situaciones de riesgo.

Respecto a la infraestructura, en las vías de acceso al colegio (hall y patio), se controla el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa. En las puertas de las salas de clases se cuenta con mica o vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están nuestros alumnos y alumnas. Por otra parte, el establecimiento cuenta con cámaras de seguridad ubicadas en distintos puntos estratégicos (patios, pasillos, biblioteca, hall), con el fin de monitorear y resguardar la seguridad de nuestra comunidad. Además, el colegio cuenta con baños diferenciados para alumnos y alumnas, profesores y funcionarios de forma que cada uno cuente con su espacio propio.

Durante los recreos la Inspectora General y de piso tienen la misión de supervisar a los alumnos y alumnas, mientras que en el primer ciclo, las asistentes de aula y profesores jefes cumplen dicha función. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

Respecto a la relación con los funcionarios, los encuentros con alumnos/as que se establezcan fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a y todo docente, administrativo, asistente de la educación y auxiliar de nuestro colegio, tiene el deber de mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos/as que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.



3.3. ANTE LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Una denuncia de abuso sexual puede ser efectuada por la víctima, sus padres o apoderados/a o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario del establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un alumno o alumna debe hacer la denuncia correspondiente.

Inmediatamente después de estar al tanto de la situación, se debe derivar a Dirección y dupla psicosocial, quienes 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 caso sea necesario). En el caso que el sospechoso de cometer el abuso sea el/la apoderado/a, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil, se debe concurrir o comunicarse con: Comisarías de la comuna, Policía de Investigaciones (PDI). Tribunales de Familia, Fiscalía, Oficina de Protección (OPD), etc.

3.4. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

En los casos en que se detecte una situación de agresión sexual que esté afectando a nuestros alumnos y alumnas, de forma inmediata serán citados los apoderados/as o los adultos responsables para sostener una entrevista con dupla psicosocial del establecimiento para informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional. Dicha



citación a entrevista presencial será notificada a través de contacto telefónico. Cabe señalar, que las acciones del presente protocolo tienen un carácter de confidencialidad, por lo que la información se resguarda sólo para los involucrados; apoderados y funcionarios a cargo de la activación del protocolo.

3.5. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS

Las medidas de resguardo y apoyo para los alumnos y alumnas que se encuentren afectados por algún tipo de hecho de agresión sexual incluirán apoyo pedagógico por parte del equipo de gestión pedagógica y los docentes a su cargo, además de un apoyo psicosocial, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos externos correspondientes. Además, el establecimiento cuenta con medidas formativas para los estudiantes involucrados, considerando edad, desarrollo emocional, características personales y grado de madurez, inspirados en principios de proporcionalidad e interés superior del niño.

Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado por sus apoderados o adulto responsable. Cabe señalar, además que los procedimientos frente a hechos de connotación o agresión sexual, tiene un carácter de confidencialidad para los implicados, no exponiendo en ningún caso, la situación a toda la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, lo anterior, con la finalidad de evitar una revictimización del estudiante.

En el caso que el sospechoso de cometer el abuso sea el/la apoderado/a, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos, por lo que se contactará a algún adulto o familiar más cercano al estudiante.

Cuando exista una situación de agresión sexual en el que se identifique a un funcionario del establecimiento, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula. Dichas disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la



infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva o medida cautelar de alejamiento del afectado. El establecimiento resguardará la identidad de los involucrados en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre finalizada, estando al tanto de la información, sólo los profesionales a cargo del proceso.

3.6. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLEN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PÚBLICO O TRIBUNAL COMPETENTE:

Frente a antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento:

Todo funcionario que detecte o sea notificado de una situación constitutiva de delito y que este afectando a un alumno o alumna de nuestro establecimiento, tendrá la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal activando el protocolo frente a hechos de connotación o agresión sexual, informando de inmediato a Director y dupla psicosocial del establecimiento, quienes son los responsables de realizar la derivación a la institución externa correspondiente a través de oficio (informe con los hechos denunciados) enviado por la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl) o correo electrónico de fiscalía.

3.7. PLAZO PARA REALIZAR LA DENUNCIA.

Los funcionarios a cargo de la derivación (dupla psicosocial del establecimiento) deberán hacer la denuncia a los Tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.



3.8. CONDUCTA DEL DOCENTE QUE SE ENTERA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA EL ALUMNO

- El docente debe acoger, escuchar y apoyar al alumno(a) de modo que se sienta seguro y protegido.
- Darle tiempo necesario al alumno de conversar y demostrarle al alumno que cree en él, lo comprende y que lo toma en serio.
- NO realizarle preguntas explícitas tales como: ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- NO presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni criticar, juzgar o demostrar desaprobación.
- NO sugerir respuestas ni pedirle mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- NO solicitar detalles de lo sucedido ni incitar al alumno(a) a repetir una y otra vez lo que le sucedió.
- Actuar serenamente, lo importante es contener al alumno y reafirmarle que no es culpable de la situación y ofrecerle al alumno(a) colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Hacer llegar la información al director del colegio y dupla psicosocial, quienes se responsabilizarán por el cumplimiento del proceso de derivación y de las acciones necesarias.
- Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando que este sea estigmatizado(a) como alumno(a).
- El docente a quien se le develó la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas.

Observación: Si la información la recibiese otro adulto del colegio que no sea un docente, este debe traspasar inmediatamente la información al director y/o dupla psicosocial, resguardando la confidencialidad hacia otras personas.



3.9. EN CASO DE SOSPECHA PROCEDE LO SIGUIENTE:

- La Dirección del colegio, asigna como encargada de las situaciones de sospecha a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes llevarán el caso, el que será abordado discretamente.
- Para ello es importante que los docentes observen a los alumnos (as), en cuanto a sus cambios conductuales, quienes, ante la sospecha de maltrato, informarán a dirección y profesionales encargadas.
- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al alumno(a).
- Conversar con dupla psicosocial del colegio sobre la sospecha que se tiene.
- Citación al adulto responsable, (padres, apoderado) que no sea el supuesto victimario.
- Al entregar la información en entrevista con el adulto responsable del menor, se debe aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol de colegio en esta situación.
- Se le sugiere al adulto responsable, contactarse con oficina del SENAME para recibir la información de los pasos a seguir.
- El colegio NO debe tomar contacto con el supuesto victimario

3.7. EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO, PROCEDE LO SIGUIENTE:

- La dirección del colegio, asigna a dupla psicosocial del colegio, quienes serán las personas encargadas de abordar discretamente la situación presentada.
- Los profesionales junto al director, deberán ponerse en contacto con algún familiar del alumno(a) de absoluta confianza, al que se le pueda poner al tanto de la situación y entregar los antecedentes de ayuda a un centro especializado de la comuna.
- Tomar contacto con centro especializado y derivar al alumno(a), junto a su familiar, entregando por escrito a este los datos de la institución.
- Informar a dirección del colegio para que se lleven a cabo los procedimientos a seguir: Realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.



- En caso de que el niño(a) presente lesiones físicas, estas se deben constatar en el centro de Salud más cercano (Hospital San José de Coronel).
- En el caso de que el agresor sea un integrante de la Familia del alumno, el colegio NO debe tomar contacto con el o los victimarios, sino que seguir las indicaciones dadas por las autoridades policiales.
- El Establecimiento se mantendrá al tanto del caso, brindando ayuda y las facilidades posibles para el alumno(a) y su familia.

IMPORTANTE:

- Es deber y labor de la justicia realizar la investigación y aplicar sanciones a los responsables.
- El rol del Establecimiento educacional es acoger al alumno(a), proteger sus derechos e informar del caso a los centros especializados.
-

3.8. SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

- El Director denuncia inmediatamente una vez se entera de los hechos a la PDI-Tribunales de Familia - Carabineros.
- El Director entrega antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del funcionario.
- El Director del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado.

3.9. SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO:

- El Establecimiento denuncia inmediatamente una vez que se entere de los hechos a tribunales de familia -PDI- Carabineros.
- Aborda el tema con las personas encargadas (dupla psicosocial).



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- Es fundamental que el adulto protector, se haga parte en todo momento en la tarea de proteger al alumno(a).

En ambos casos, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con centro especialista, hasta que el daño sea reparado.



4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ANEXO N°4)

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también para velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de niñas, niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir y es en este escenario que Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente sus oposición al consumo y micro tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención y es así que se ha acordado el presente protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas (**Protocolo Anexo N°4**)

4.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

4.1.1. Responsables

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de algún estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

Implementar medidas de prevención del consumo de alcohol y tráfico de drogas es responsabilidad de:

A. De responsabilidad del equipo directivo y departamento de orientación:

- Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a estudiantes y las familias.



- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Estableceremos una coordinación permanente entre el equipo director, departamento de orientación y asistente social con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente la participación en los espacios de la red prevención de drogas a nivel local, como asimismo un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

B. De responsabilidad del encargado de convivencia escolar y/o departamento de orientación:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

C. De responsabilidad de los(as) profesores jefes y de asignatura:

- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo a la programación sugerida de parte con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

D. Inspectores, asistentes de la educación y personal asistente de la educación:

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

E. Apoderado:

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Padres capacitados en habilidades parentales.

F. Senda Previene:



- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de socio-educaciones por parte de los CESFAM, ANÜN, COSAM DE LOTA, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

G. Alumnos:

- Participación de las actividades y talleres propuestos por el departamento de orientación y cualquier otra actividad que cumpla con los objetivos de prevención propuestos.
- Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica

4.2.PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

De acuerdo al nivel de consumo que presenten los casos detectados se ejecutarán las estrategias de intervención pertinentes:

NIVELES DE CONSUMO	ESTRATEGIAS PREVENTIVAS SUGERIDAS	ACCIÓN
Experimental / Ocasional	Prevención Universal, Selectivo e Indicado. (PRIMARIA)	Aplicación continuo preventivo, Habilidades parentales, Talleres psicoeducativos, Trabajo en Red, Actividades de sensibilización, Difusión, Detección Temprana.
	Prevención Selectiva e Indicada APS Centro de Tratamiento. (SECUNDARIA)	Talleres de Intervención Individual, Grupal y Familiar, Trabajo en Red. Fortalecer habilidades y estrategias preventivas amplias. Fortalecer habilidades y recursos personales y familiares para la gestión del riesgo. Derivación a Centros Especializados.



Dependiente / Problemático	Prevención Indicada Centro de Tratamiento (TERCIARIA)	Tratamiento, Trabajo en Red con Instituciones pertinentes y Derivación a Centros Especializados.
----------------------------	--	--

4.3. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

4.3.1. DETECCIÓN TEMPRANA DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección temprana del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad.
- Tiene escasas relaciones con sus compañeros.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

b) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.



c) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los Ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

4.3.2. EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
- Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
- Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.



- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Pondrán en conocimiento del director, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar a la Mesa Técnica Comunal de Prevención Escolar, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente en su plan de trabajo.

4.4. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

MICROTRÁFICO:

El micro tráfico es un delito, tipificado en la Ley N° 20.000, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de



dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

4.4.1. OBLIGACIONES QUE TIENE EL DIRECTOR EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

En el marco de la Ley:

Ley de Drogas N°20.000.-, en caso de que se sorprenda a un estudiante en delito flagrante de consumo, tráfico y/o microtráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se tomarán las siguientes medidas:

1. Docente, Profesor Jefe, o Asistentes de la Educación u otro, detectan delito flagrante de consumo, tráfico y/o microtráfico al interior del establecimiento educacional se informará de la situación al Director o sostenedor, según corresponda.
2. El Director y/o Sostenedor citará a la Familia, para clarificar los hechos.



3. Según los antecedentes obtenidos y si la situación presenta pruebas concretas de presencia de delito flagrante en esta materia, el Director deberá hacer efectiva la denuncia, seleccionando una de las opciones que se detallan a continuación:
 - Denuncia Seguro: Línea Telefónica 600 400 01 01
 - Fono Drogas, Carabineros de Chile: 135
 - Fiscalía Coronel: Freire N° 181, esquina Sotomayor. 041-2174150
4. Cabe destacar que los organismos nombrados con anterioridad, serán quienes darán curso e investigación a la denuncia presentada.
5. De manera complementaria el establecimiento tomará las siguientes medidas, que correspondan, en relación a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
6. En caso que el estudiante permanezca en el establecimiento, se debe considerar realizar talleres con las familias de los estudiantes y educación respecto de medidas de prevención para la comunidad educativa en general, para esto se realizará coordinación con SENDA-PREVIENE y Programa de Seguridad Pública, comuna Coronel.

5. MEDIDAS QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

Las medidas de resguardo y apoyo para los alumnos y alumnas que se encuentren afectados por algún tipo de vulneración incluirán apoyo pedagógico por parte del equipo de gestión pedagógica y los docentes a su cargo, además de un apoyo psicosocial, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos externos correspondientes. Además, el establecimiento cuenta con medidas formativas para los estudiantes involucrados, considerando edad, desarrollo emocional, características personales y grado de madurez, inspirados en principios de proporcionalidad e interés superior del niño.

Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado. Cabe señalar además, que los procedimientos frente a hechos de consumo o tráfico de drogas, tiene un carácter de confidencialidad para los implicados, no exponiendo en ningún caso, la situación a toda la comunidad educativa.



6. FRENTE A ANTECEDENTES QUE PRESUMAN LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar: Todo funcionario que detecte o sea notificado de una situación constitutiva de delito y que este afectando a un alumno o alumna de nuestro establecimiento, tendrá la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal activando el protocolo correspondiente, informando de inmediato a Director y dupla psicosocial del establecimiento, quienes son los responsables de realizar la derivación a la institución externa que corresponda a través de la redacción de un oficio que contiene la descripción de los hechos constitutivos de delito, el cual será enviado por la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl) o correo electrónico de fiscalía.

6.1. Plazo para realizar la denuncia: Los funcionarios a cargo de la derivación (dupla psicosocial del establecimiento) deberán hacer la denuncia al Ministerio público o Tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

7. MÁS INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:	
· FISCALIA DE CORONEL: Fiscal adjunto jefe: Carlos Palma Guerra. Fiscales adjuntos: María Verónica Muñoz, Maritza González, Cristian Muñoz y Julio Sánchez Teléfonos: 041 -2174150 Horarios de atención: Lunes a Viernes 08:30-13:45 Dirección: Freire N° 181, esquina Sotomayor	· SENDA PREVIENE CORONEL Coordinadora: Margaret Escobar Elgueta. Teléfonos: (041) 2407239-2407240 Horarios de atención: de 09:00-17:30 hrs. de Lunes a Jueves y Viernes. 09:00-16:30 hrs Dirección: Los Carrera N° 101, Coronel (DIDECO, 2° Piso) e-mail: sendaprevienecoronel@gmail.com
· POLICIA DE INVESTIGACIONES Comisario BICRIM Karem Pizarro Morales Teléfono: 2865461 Dirección: Manuel Montt N°798 Correo: bicrim.coronel@investigaciones.cl	· CENTRO ANÜN Directora: Alejandra Arriagada F (Asistente Social) Dirección: Los Carrera 580, Coronel Teléfonos: (041)2774480



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



	Horarios de atención: 08:30-17:30 hrs. de Lunes a Viernes. (Modalidad Jóvenes) 12:00- 20:00 horas de Lunes a Viernes. (Modalidad Adultos)
· CARABINEROS DE LAGUNILLAS Funcionario responsable: Sub oficial Marco Rodríguez Martínez Sub Comisaría Lagunillas Teléfonos: 2141156 Dirección: Los Nogales 343, Lagunillas 3 Horarios de atención: Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 15:00 17:30 horas. Correo: marco.rodriguez@carabineros.cl	COSAM DE LOTA Directora: Soledad González Acosta- Juan Carlos Barahona (interino) Dirección: Avenida El Parque N° 53, Lota Alto. Teléfonos: 0412726285 - (09) 89217481 - (09) 66860535 Horarios de atención: 09:00-17:30 hrs. de Lunes a Viernes.
· CESFAM LAGUNILLAS Departamento de Salud Mental Encargado: María de los Ángeles Vaccaro. Dirección: Los Álamos N° 2428, Lagunillas 1. Teléfono: 2715059 – 2719658 - 2754579 Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:30 – 17:00 horas Correo: angeles.vaccaro@gmail.com	OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO OPD Coronel. Coordinadora Programa: María Inés Muñoz Aguilera Teléfonos: (041) 2772058 Horarios de atención: Lunes a Jueves 08.30 - 13:45 Y 15:00-17:30 y Viernes 08.30 -13:45 Y 15:00-16:30 Dirección: Manuel Montt N° 622 e-mail: opdcoronel@gmail.com · FONO DROGAS Y ALCOHOL 1412



5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR (ANEXO N°5)

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, el Establecimiento educacional Aníbal Esquivel Tapia incluye dentro de su Reglamento Interno los distintos procedimientos a ejecutar frente a situaciones de accidentes escolares.

5.1. ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzcan incapacidad o muerte, también se consideran los trayectos directos de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

5.2. SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Decreto Supremo N° 313/1973 Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Se establece en la ley N° 16.744 de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del ministerio del trabajo y de previsión social. Esto con el fin de establecer una serie de acciones determinadas al enfrentar un accidente escolar, como: denuncia del accidente, traslado del accidentado, etc.

Ante la ocurrencia de accidentes escolares, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, como “beneficiarios”, entendiendo este concepto a quienes cuentan con la calidad de ser alumnos regulares de un establecimiento subvencionados o particulares, del nivel de transición de educación parvularia, educación básica, media, técnico profesional, universitaria, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él. Los accidentes serán denunciados por el director del establecimiento al Servicio de Salud Pública por medio del formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares.

Los beneficios médicos y de pensiones contemplados son los siguientes:

- ❖ Atención quirúrgica y dental
- ❖ Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- ❖ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- ❖ Rehabilitación física y reeducación profesional



- ❖ Gastos de traslados para el otorgamiento de las prestaciones
- ❖ Pensiones de invalidez
- ❖ Cuota mortuoria

5.3. BENEFICIARIOS

- ❖ Todos los alumnos regulares del Establecimiento e instituciones educativas dependientes del Estado o reconocidos por este beneficio.

5.4. CIRCUNSTANCIAS DE ACTIVACIÓN:

Los estudiantes serán beneficiados del seguro escolar de accidentes desde que se matriculen en el establecimiento. El seguro se activará en todas las actividades escolares como; actividades curriculares lectivas, extracurriculares, talleres extraescolares, actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio y en general, el procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento; salas de clase, patio, hall, gimnasio donde se realizan los talleres extraescolares y durante el trayecto ida-regreso del establecimiento.

5.5. ATENCIÓN EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS:

Para una atención más expedita en caso de accidente, al momento de matricular, los apoderados deberán dejar consignados en la ficha de matrícula (completada por los apoderados en el mes de diciembre), los antecedentes de salud de su estudiante; previsión, si cuenta con seguros privados, institución privada a la que se encuentra asociado. Además, es deber del apoderado informar cualquier cambio que durante el año pueda producirse.

El establecimiento educacional cuenta con el seguro de accidentes escolares proporcionado por el estado de Chile. En el caso que, los estudiantes cuenten con seguros privados de salud o la



atención en un establecimiento asistencial privado, la atención médica prestada es opcional y voluntaria, siendo responsable el apoderado de los costos asociados a dicha prestación privada.

5.6. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El Establecimiento Educacional, cuenta con el apoyo de la Mutual de Seguridad y un encargado de esa misma institución quienes entregan anualmente Capacitaciones a todo el personal en el área de Primeros Auxilios, uso de Extintores, implementación y acompañamiento en sistema de evacuación ante emergencia, Planes de emergencia, entrega de informes técnicos de evaluación sobre las condiciones de seguridad e infraestructura del colegio, revisión y supervisión en el cumplimiento de la normativa, y orientaciones para el funcionamiento del comité Paritario de Higiene y Seguridad.

5.7. ¿QUIÉN REALIZA LA DERIVACIÓN?

- ❖ La encargada de accidentes escolares del colegio: Inspectora General.
- ❖ El Director del Establecimiento Educacional u otro docente directivo.
- ❖ Funcionario designado por el director, en caso no se encuentre la encargada.
- ❖ El médico a quien le corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- ❖ En caso de que el establecimiento no realice la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, podrá hacerlo el propio afectado.

5.8. ¿CÓMO REALIZAR LA DENUNCIA?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en el Formulario denominado Declaración individual de Accidente Escolar, emitido por el instituto de Seguridad laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

5.9. ¿CÓMO SE ACREDITA EL ACCIDENTE DE TRAYECTO?



Para acreditar un accidente de trayecto de ida o de regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

5.10. PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Para todos los efectos y sin distinción del accidente el profesor/a debe dar aviso al apoderado vía teléfono y en comunicación escrita en su libreta respecto del accidente de su hijo/a.

5.10.1. En caso de caídas/ golpes contusiones en la cabeza o extremidad inferior:

- ❖ Se mantendrá al alumno en el lugar recostado e inmóvil.
- ❖ Se debe solicitar ayuda a algún adulto del colegio: Inspectores, auxiliares u otros, quienes darán aviso a la encargada de los accidentes: Inspectora General o Inspectora de piso.
- ❖ No deje sólo al alumno y háblele calmado para entregar contención y seguridad.
- ❖ Una vez evaluado por la encargada, se llamará al SAMU para el traslado al hospital más cercano (Hospital San José de Coronel) y al apoderado para que concurra de forma inmediata.
- ❖ Si los paramédicos lo determinan el alumno será llevado en ambulancia y acompañado por la Inspectora General o por su apoderado en caso de que este llegue al colegio antes del traslado. (Paramédicos de la ambulancia no permite más de un acompañante)

5.10.2. En caso de heridas, contusión, caídas, hemorragias leves:

- ❖ Hemorragia Nasal: el paciente con la cabeza inclinada hacia adelante, se le debe comprimir con un dedo el agujero nasal que sangra. Aplicar compresa-gel fría en la nuca.
- ❖ Contusiones oculares: Aplicar gel o compresas frías sobre la zona afectada y el traslado inmediato a urgencia del hospital de Coronel.
 - Heridas abrasivas: raspaduras, rasguños, rozaduras
 - Heridas punturas: astillas, agujas, clavos, espinas
 - Heridas incisas: cuchillo, canto, otros cortadores
 - Heridas contusas: por objetos romos como piedras, o agudos de bordes irregulares Se debe:



- Lavado de manos con jabón antiséptico
- Se debe ante todo desinfectar limpiando todo el contorno de la lesión con agua hervida fría o suero.
- Ante poco sangramiento (raspadura) se puede dejar al aire libre o con un pequeño apósito o parche curita.
- Sangramiento abundante: se procederá a la desinfección local del contorno de la herida y se colocara confortamiento compresivo de los labios de la herida, luego de esto se traslada al alumno al servicio de urgencia.

5.11. ATENCIÓN ALUMNO ACCIDENTADO

1. El alumno (a) será atendido por la encargada de los accidentes Escolares (Inspectora General), quien evaluará al menor entregando las primeras atenciones acorde a la emergencia y acompañando al alumno hasta el momento del traslado al hospital si procede esta acción.
2. La profesora jefe o asistente de aula del alumno llamarán al apoderado para dar aviso de lo ocurrido e indicarle que debe dirigirse inmediatamente al hospital para recibir a su pupilo, enviando notificación escrita en su libreta del accidente.
3. Las secretarias llenarán Formulario de accidentes Escolares.
4. La encargada coordinará el traslado del alumno: vehículo particular (vehículo de Inspectora general, director o algún docente o directivo del establecimiento).
5. Traslado del alumno a servicio de urgencia (golpes en la cabeza, torceduras de extremidades, heridas cortopunzantes).
6. Luego de la evaluación previa hecha por la encargada de accidentes, el alumno será trasladado en vehículo del colegio, a la urgencia del hospital San José de Coronel con el formulario de reporte de accidentes escolares, acompañada por personal del colegio.
7. Al llegar al hospital personal del colegio acompañarán al alumno hasta la llegada del apoderado. En espera de esto la asistente del alumno debe ingresar el Formulario de “reportes de accidentes” para que el alumno sea ingresado formalmente y recibir la primera evaluación por parte de la institución médica. (Hospital)



8. Una vez que el apoderado llega al hospital, la asistente que acompañó al alumno debe entregar los antecedentes al apoderado, posteriormente debe regresar al establecimiento.

Observación:

- ❖ Se descarta para efecto de accidentes escolares, el suministro de medicamentos, paracetamol, etc.
- ❖ Personal del establecimiento escolar, no se encuentran autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos.
- ❖ En caso de malestar los alumnos no se encuentran autorizados para retirarse solos del establecimiento, para todo efecto de salida en horario de clases, este debe ser retirado por el apoderado; no son válidas las autorizaciones vía teléfono.

5.12. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE UN FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO

Ante el acontecimiento de un accidente de un funcionario del colegio se procederá de la siguiente forma:

1. Se atenderá de inmediato al funcionario accidentado, dejando de hacer la labor que estaba ejecutando.
2. Se llevará al funcionario(a) a la mutual de seguridad.
3. La mutual determinará si el accidentado(a) regresa a su labor o vuelve a su hogar con su licencia médica respectiva.
4. Se vigilará que el funcionario cumpla con el reposo determinado por el médico.
5. Una vez cumplido su reposo se incorporará a su labor habitual.



6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales en todos sus espacios y recintos, deben, mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

El colegio desarrollará durante el año escolar las siguientes medidas:

- a) Procedimientos de fumigación, ejecutando una primera antes de iniciar el periodo escolar y la segunda antes de iniciar el Segundo Semestre.
- b) Cada curso se responsabilizará por mantener el mobiliario y murales libres de manchas, ralladuras y pintados, además de dejar la sala de clases al término de cada jornada de clases sin papeles, sin restos de envase, sin restos de alimentos y las sillas apegadas a cada mesa.
- c) Es responsabilidad del profesor que termina la jornada de clases del curso velar por el cumplimiento de esta norma.
- d) Se implementará paulatinamente un sistema de aire acondicionado en cada sala de clases.
- e) Con respecto a la higiene del material didáctico presente en sala CRA este será desinfectado al inicio del año escolar y al inicio del Segundo Semestre.
- f) Mobiliario de cada sala de clases será de responsabilidad de cada curso.



CAPITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

1.1. MODELO CURRICULAR DEL COLEGIO

Los planes y programas se han diseñado sobre la base de los Objetivos de Aprendizaje, bases curriculares que definen los desempeños mínimos que se espera que todos los estudiantes logren en cada asignatura y nivel de enseñanza. Estos objetivos integran habilidades, conocimientos y actitudes fundamentales para que los jóvenes alcancen un desarrollo armónico e integral, que les permita enfrentar su futuro con todas las herramientas necesarias y participar de manera activa y responsable en la sociedad todo ello bajo el decreto N°2960 del 2012.

El curriculum escolar está conformado por un conjunto de factores y elementos educativos que están directamente relacionados con los procesos enseñanza-aprendizaje que se dan en el interior del establecimiento. Cada uno de ellos tiene una delineación o características que reflejan la filosofía, estilo de trabajo, el ambiente y los propósitos del colegio.

Entre los diversos componentes del curriculum podemos distinguir los siguientes:

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Los objetivos	Están planteados hacia la formación general de alumno y hacia aspectos específicos del desarrollo, según los lineamientos de nuestro perfil del alumno. Los objetivos fundamentales transversales y verticales tienden al desarrollo de las distintas dimensiones o áreas de la persona, en concordancia a nuestra concepción educacional. Los objetivos específicos de aprendizaje comprenden una conducta observable y medible, y contenidos según los planes y programas del colegio. Se categorizan de acuerdo a distintos niveles de aprendizaje a lograr en el alumno.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



Rol del docente	De carácter motivador, orientador y formador, en base a una presencia activa y de modelo para sus alumnos. Es un facilitador del aprendizaje, guía y dirige las distintas experiencias, enseñando a aprender. Fomenta y practica las interacciones positivas, la interacción y cultivo de sí mismo, entre sus alumnos y todos los miembros de la comunidad escolar.
Motivación	Ejercida por el profesor y cada miembro del establecimiento, creando un ambiente propicio para el estudio y el desarrollo personal.
Responsabilidad	Compartida por todos, sobre la idea de que la educación implica la participación de la familia y la escuela, en forma especial.
Medios	Se pretende la mayor variedad posible y en consonancia con los objetivos planificados, se presentan materiales que en muchos casos pueden ser manipulados por los alumnos.
Contenidos	Según los planes y programas adoptados por el colegio y en concordancia con la filosofía del establecimiento deseable la pertinencia cultural y con significación, es decir, coherentes con la realidad del alumno, con sus necesidades, intereses y experiencias.
Forma de Presentación	Directa e indirecta, según los objetivos planteados, procurando incentivar la búsqueda, la investigación y el uso de métodos de aprendizaje; con énfasis en lo individual. Utilización del trabajo en grupo que fomente la cooperación y la integración social, la investigación bibliográfica. Se plantea diversidad de problemas, ideas y orientaciones sobre las ideas de trabajo.
Actividades	Muy variadas, adaptadas a los alumnos, dando lugar a la participación individual y grupal. El colegio planifica, ejecuta y evalúa tres tipos de actividades: de aula, extraprogramáticas y extraescolares.
Rol del alumno	Participativo en actividades individuales y grupales, orientado permanentemente hacia las competencias del perfil deseado. Activo y apoyado para comprender, operar y valorar, dependiendo de los objetivos de la clase. Tiene experiencias ligadas a hábitos, actitudes y valores cristianos y sociales deseables en concordancia al proyecto del colegio.
Grado de individualidad	Grupal, tendiendo a lo individual.



Tiempo de presentación	De acuerdo a la planificación horaria del establecimiento, utilizando criterios flexibles de acuerdo a los criterio enseñanza-aprendizaje y las necesidades detectadas.
Evaluación y frecuencia	De acuerdo a los objetivos. En general calendarizada, permanente según el avance tras los objetivos.
Propósitos de la evaluación	Medir logros de objetivos, desarrolladas en distintas formas y modalidades según la naturaleza y el grado de generalidad de tales objetivos educacionales. Se aplica evaluación con fines de diagnostico, formativos y sumativos, con la intención de fondo de ser eminentemente formadoras.
Base de la evaluación	Sobre la base de los objetivos planificados por el establecimiento.

1.2. DE LA PLANIFICACIÓN:

Se instala un sistema online de planificaciones acompañadas de actividades y evaluaciones correspondientes a cada asignatura. Los docentes harán uso de este sistema que será supervisado por el Director, Jefe de UTP y coordinadores de ciclo.

1.3. EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:

Con respecto a la evaluación de los aprendizajes se regirán de 1° a 8° año por el Decreto de Evaluación y Promoción N° 511/1997 y sus modificaciones decreto 107 art. 10 del 2003

1.4.SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

La supervisión pedagógica apunta al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta actividad será realizada con visitas al aula por el Director y Jefe UTP con el fin de monitorear y apoyar la labor docente con el fin que sea coherente con el trabajo académico que se persigue como colegio.



2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Todo establecimiento que cuente con reconocimiento oficial deberá contar con normas sobre promoción y evaluación a las que comúnmente se les denomina como Reglamento de Evaluación y promoción a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar además las reglas especiales para aquellos que requieren evaluaciones diferenciadas, en los términos señalados en la normativa vigente. En base a lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Promoción y Evaluación, considerando en el presente reglamento sólo algunas disposiciones generales, ya que el detalle se encuentra en dicho Reglamento.

De acuerdo a la Normativa que regula la Evaluación y Promoción escolar en Educación Básica: Decreto Ex N° 511/1997; Decreto Ex N°158/1999; y Decreto Ex N° 107/2003, donde se establece:

ARTÍCULO 1º: Apruébense las siguientes disposiciones sobre la evaluación, calificación y promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica, las que iniciarán su aplicación en 1º y 2º Año Básico a partir del año 1997, para continuar aplicándose en todos los cursos de este nivel de enseñanza de acuerdo a la gradualidad establecida en el Decreto Supremo de Educación N°40 de 1996, en los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica de niños y niñas reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 2º: El director del establecimiento a propuesta del consejo de profesores estableció un Reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones del presente decreto. Este reglamento será comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados a través de las distintas plataformas (página web, copia impresa en entrada del colegio). Una copia del mismo será enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación que corresponda.

Este decreto aumenta la responsabilidad pedagógica de los establecimientos educacionales, facultándolos para que así como pueden formular sus propios planes y programas de estudio o



adscribirse a los programas propuestos por el Ministerio de Educación, pueden elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con ellos y con las características y necesidades de sus alumnos.

2.2. DE LA EVALUACIÓN:

El Reglamento de Evaluación de nuestro establecimiento se sustenta en los siguientes procedimientos y conceptualizaciones.

a) Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos:

1. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos y alumnas tienen como objetivo evaluar los aprendizajes que se lograrán durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Los criterios fundamentales que guiarán todas las situaciones de evaluación serán:
 - 2.1. Énfasis en el proceso, logro de objetivos y evaluación formativa.
 - 2.2. Medición del desarrollo de competencias, conductas en el desarrollo, cambios en los alumnos.
 - 2.3. Rendimiento: el alumno comparado consigo mismo, avance en el proceso Enseñanza –Aprendizaje.
 - 2.4. Evaluación de carácter participativa teniendo presente la Autoevaluación, Coevaluación y la heteroevaluación.
 - 2.5. El centro de atención de la evaluación corresponde a las capacidades que ha potenciado el alumno al desarrollar sus procesos cognoscitivos de aprendizaje.
 - 2.6. Atención a la diversidad en la Evaluación.
 - 2.7. El logro de los Objetivos de Aprendizajes por la aplicación durante o al término de una o más unidades de aprendizaje de diferentes procedimientos (instrumentos) evaluativos, según el tipo de evaluación que se aplique, ya sea diagnóstica, formativa o sumativa.
 - 2.8. Considerar la evaluación como las acciones emprendidas para lograr aprendizajes en los alumnos.
 - 2.9. Se entregará un calendario de pruebas mensual tanto para el alumno como para el apoderado.



b) Formas de calificar y comunicar resultados a los padres y apoderados.

1. Formas de calificar:

- 1.1. El colegio aplicará evaluación de tipo. Diagnóstica, formativa, sumativa y diferencial.
- 1.2. El profesor asignará calificaciones de 2,0 a 7,0 solo a las evaluaciones que tengan carácter de sumativa.
- 1.3. La ponderación la establecerá el profesor la cual corresponderá un 60%, 65% o 70%.
- 1.4. Todos los alumnos y alumnas se someterán a un régimen de Evaluación Semestral con un mínimo de evaluaciones por cada periodo, según se establece en el artículo N° 4° del presente decreto.
- 1.5. Cuando el porcentaje de alumnos que no han alcanzado la nota mínima de aprobación, en un instrumento o procedimiento evaluativo alcanza el 30% se creará la instancia de reforzamiento o cambio del instrumento evaluativo.
- 1.6. Se aplicarán a través de una ATE evaluaciones de Diagnóstico, de Seguimiento y Finales cuyos resultados serán entregados en forma escrita y Online.
- 1.7. Se aplicarán pruebas de ensayo Simce en Segundo, Cuarto, Sexto y Octavo Año respectivamente cuyos resultados serán entregados en forma escrita y online.
- 1.8. Se entregará calendario de evaluaciones.
- 1.9. Se entregará contenido a evaluar en cada prueba
- 1.10. No se postergarán las evaluaciones calendarizadas.
- 1.11. Una vez aplicada una evaluación, esta no se entregará al alumno, después de evaluada, para que corrija sus errores.
- 1.12. Cada profesor jefe debe hacer entrega de licencias de los alumnos a cada profesor de asignatura para ser consideradas en entrega de trabajos y evaluaciones.

2. Formas de comunicar los resultados a los alumnos y alumnas.

- 2.1. Los resultados de las evaluaciones serán en un plazo máximo de una semana a partir del día de la evaluación.



- 2.2. El alumno y alumna deberá tomar conocimiento por escrito de los indicadores a ser evaluados en cada instrumento o procedimiento evaluativo.
 - 2.3. Se les comunicará por escrito al término de cada trimestre (libreta de notas) y en forma parcial mensualmente (informe parcial de notas)
3. Formas de comunicar los resultados a los padres y apoderados
- 3.1. Por escrito al término de cada Semestre (libreta de notas)
 - 3.2. A través de un informe parcial de notas, confeccionado cada mes, el cual se entregará en cada reunión mensual.
 - 3.3. El docente informará por escrito y citará al apoderado cuando el alumno o alumna presente en una asignatura dos calificaciones parciales insuficientes.
 - 3.4. El apoderado recibirá, también, información del rendimiento y comportamiento de su pupilo(a) en la atención de apoderados, el día estipulado por el profesor.
 - 3.5. Los apoderados, en cada reunión mensual, recibirán un estado de avance de las calificaciones obtenidas y observaciones registradas en el libro de clases.

c) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos.

Estos procedimientos se encuentran especificados en los artículos 10, 11, 12 y 13 del Decreto de Evaluación señalado en el presente Reglamento.

d) Las disposiciones de la evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente son las siguientes:

1. La evaluación diferenciada será aplicada a todos los alumnos y alumnas del establecimiento que presenten Necesidades Educativas Especiales, incorporados o no al Decreto N° 170/2009. Para ello deberán contar con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes, (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo).



2. Independiente del instrumento o proceso evaluativo a utilizar, los alumnos y alumnas que presenten NEE serán evaluados con un PREMA (patrón de rendimiento mínimo aceptado) de 50%, que corresponderá a la nota 4,0.
3. En caso de ser necesaria la eximición de alumnos o alumnas con NEE de la asignatura de Inglés u otro del Plan de Estudios correspondiente, esta será solicitada por el docente de aula y el profesor especialista a la Unidad Técnico Pedagógica que resolverá en única instancia. Dicha eximición será concedida por el año respectivo, debiendo reevaluarse al inicio del siguiente periodo escolar.
4. En la evaluación de los alumnos y alumnas con NEE los docentes de aula, en conjunto con el profesor especialista, deberán aplicar procedimientos e instrumentos de evaluación pertinentes con la adecuación curricular.
5. La evaluación diferenciada a los alumnos y alumnas con NEE en ningún caso implica que estos deban ser calificados al término del año escolar necesariamente con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima si su esfuerzo y responsabilidad personal lo ameritan o en caso contrario sea calificado con nota final inferior a 4.0 en cualquier asignatura derivando en una eventual repitencia.
6. Los alumnos y alumnas con NEE serán calificados en las respectivas asignaturas de aprendizaje con la cantidad de notas que determinen, en conjunto, el docente de aula, el profesor especialista y la Unidad Técnico Pedagógica.
7. Los alumnos y alumnas con NEE no podrán ser sometidos a más de una de una evaluación diaria, previo calendario elaborado por el docente de aula, el profesor especialista y la Unidad Técnico Pedagógica. Los docentes deberán entregar a los alumnos y alumnas el temario y fecha de las pruebas con la anticipación necesaria, de modo permita al alumno y al profesor especialista un tiempo suficiente de preparación.

Consideraciones

- I. El tipo de instrumento de evaluación que se aplicará a los alumnos y alumnas con NEE en cada asignatura de aprendizaje debe ser conocido previamente por estos a través de ejercitaciones y/o la aplicación de pruebas de ensayo.



- II. Los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados de manera consensuada por el profesor de la asignatura y el especialista, dependiendo de las necesidades educativas especiales que presenten los alumnos y alumnas sean estas de carácter transitorio o permanente.
- III. La no promoción de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, sean estas de carácter transitorio o permanentes, será determinada en conjunto por el profesor jefe, profesor especialista y la Unidad Técnico Pedagógica. En caso de determinarse la repitencia del alumno, se anexará un informe que justifique tal decisión, elaborado por el profesor jefe y especialista respectivos.
- IV. Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas, de aprendizaje (del plan de estudio) en periodos Semestrales con un número de calificaciones mínimas según la siguiente distribución:

➤ **PRIMER CICLO**

ASIGNATURAS	Nº MINIMO DE CALIFICACIONES
CON 6 O MAS HORAS SEMANALES	6
CON 4 HORAS SEMANALES	5
CON 3 HORAS SEMANALES	4
HASTA 2 HORAS SEMANALES	3
CON UNA HORA SEMANAL	2
Todas las calificaciones tendrán carácter de coeficiente 1	

➤ **SEGUNDO CICLO**

ASIGNATURAS	Nº MINIMO DE CALIFICACIONES
DE 5 A SEIS HORAS	6
CON 4 HORAS SEMANALES	5
CON TRES HORAS SEMANALES	4
CON DOS HORAS SEMANALES	3
CON UNA HORA SEMANAL	2
Todas las calificaciones tendrán carácter de coeficiente 1	

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán



acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones:

- Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).
- Deberán apoyar el aprendizaje.

b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.

- i. Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
- ii. Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específico.
- iii. Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones.

Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir.

Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran.



Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2010 del MINEDUC.

Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Sin embargo, no podrá ningún estudiante eximirse de estas.

La calificación de Religión se registrará en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

La evaluación de las asignaturas de Consejo de curso y Orientación serán registradas a través de los siguientes conceptos:

- a) “Siempre”: Permanencia y continuidad en la demostración del rasgo.
- b) “Generalmente”: La mayor parte de las veces demuestra el rasgo.
- c) “Rara Vez”: rara vez manifiesta el rasgo. El estudiante requiere apoyo.

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

1. Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.



2. Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
3. Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 2.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En consecuencia, se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual. De existir alguna situación que deba considerarse, la decisión será tomada por la o el docente responsable y la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

- No se aplicará más de dos evaluaciones coeficiente uno en un mismo día.
- Todas las calificaciones coeficiente uno serán calendarizadas y avisadas con anticipación de al menos una semana.
- En caso de que un alumno(a) se niegue a ser evaluado, estando presente y sabiendo con anticipación la fecha de la evaluación, será calificado con nota de 2,0.
- Si un alumno(a) faltare a clases por motivos justificados el día de una evaluación deberá ser evaluado (a) a la clase siguiente de la asignatura.
- Serán motivos justificados comprobados para efecto de evaluación, entre otros, los siguientes: accidente, enfermedad, control médico o el fallecimiento de un familiar.
- El no cumplimiento de un trabajo en el área Artística, Tecnológica, Visual y Musical en el tiempo estipulado para ello, corresponderá una calificación 2,0.
- Si el alumno/a es sorprendido, utilizando un papel (torpedo), celular o realizando otra acción deshonestas (hurtar, romper, soplar, cambiar la evaluación, etc.), se le retirará la prueba y será calificado con nota 2,0.
- La inasistencia de un alumno(a) en la fecha en que se aplicará un procedimiento evaluativo, sin aviso oportuno, ni motivo justificado implicará que será evaluado(a) al momento de reintegrarse a clases el primer día que tenga la asignatura con una exigencia de un 10% mayor que la que tenía el procedimiento de evaluación original.
- El alumno(a) que se encuentre suspendido por indisciplina será evaluado al integrarse definitivamente a clases con un nuevo instrumento de evaluación.



- Se aplicarán a través de la plataforma Master Class evaluaciones de Diagnóstico, de Seguimiento y Finales en forma online.
- Se aplicarán pruebas de ensayo Simce en Segundo, Cuarto, Sexto y Octavo Año respectivamente en la plataforma Master Class y de forma escrita.
- Se entregará calendario de evaluaciones de las asignaturas.
- Se entregará contenido a evaluar en cada prueba.
- Se hará entrega de licencias de los alumnos a cada profesor de asignatura para ser consideradas en entrega de trabajos y evaluaciones.
- En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

2.4. DE LA PROMOCIÓN

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1. En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.



Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

El Director/a del establecimiento, en conjunto con el Jefe técnico-pedagógico y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
- c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

1. En el caso de un estudiante que tenga una asignatura reprobada y un promedio inferior a 4,5 o dos asignaturas reprobadas y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el Director/a y Jefe UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.
2. El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.



3. La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por el Jefe Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.
4. El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, el colegio proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefe(a) de la Unidad



Técnico-Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

El plan de reforzamiento pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- Fundamentación
- Evaluación Diagnóstica
- Objetivos de Aprendizaje
- Tiempos.



3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS (ANEXO N°6)

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“. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

La Superintendencia de Educación desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial, deben contar con un Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el cual debe integrarse al Reglamento Interno. Contar con orientaciones claras permite a directivos, madres, padre y apoderados, docentes y asistentes, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Sin perjuicio de lo mencionado, el establecimiento Aníbal Esquivel Tapia incorpora dentro de su reglamento interno las siguientes instrucciones y procedimientos.

3.1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectora General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.



- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

3.2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZO:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.



- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

3.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

a) Comunicación al colegio

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) del colegio.
- El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

b) Citación al apoderado y conversación



- El Profesor(a) Jefe y/o la orientadora del colegio cita al apoderado(a) de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- El Profesor (a) Jefe, Orientadora registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o la orientadora.

3.4. SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sean promovidos, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor* del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación. *En este caso cumplirá el rol de tutora su profesora jefe y la orientadora del colegio. Consejo Escolar



- Se dará a conocer el presente protocolo en la primera reunión del Consejo Escolar del año en curso. Reglamento de Convivencia Escolar
- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico. Durante el Período de Embarazo
- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona. (Carné de salud o certificado emitido por el médico tratante)
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, para prevenir riesgos de salud como infecciones urinarias, ya que son la primera cusa de síntoma aborto
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas. Respecto del período de Maternidad y Paternidad
- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna. Bajo ninguna instancia, durante este período se perjudicará el proceso de evaluación de la alumna, ni bajo ninguna circunstancias se prohibirá la salida de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre, las facilidades para que pueda ausentarse del establecimiento, y así atender la salud del hijo.

Observación:

JUNJI, otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estén en el sistema escolar.

3.5. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE



- El Director, Profesor(a) Jefe, Orientadora y Jefe Técnico analizan la información recogida y valoran la situación.
- Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas, por parte de Profesor(a) Jefe, Orientadora y Jefe Técnico.
- Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectora General.

3.6. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte de la Orientadora.
- Monitoreo del proceso por parte del Profesor(a) Jefe, Orientadora, Inspectora General.

3.7. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte de Profesor(a) Jefe, Orientadora.
- Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte de Profesor(a) Jefe, Orientadora.
- Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante

3.8. ORIENTACIONES A CONSIDERAR:

Con el fin de que los /las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria



educativa, los docentes y directivos del establecimiento, deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, entre los que se mencionan:

- Salas cunas “Para que estudie Contigo” (PEC), ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgos de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- Programa de Apoyo de retención escolar de Embarazadas, madres y padres: acompañamiento, orientación en lo académico, personal y familiar. Este programa es implementado por la JUANEB y se realiza en los establecimientos educativos.

3.9. REDES DE APOYO:

MINTERIO DE EDUCACIÓN www.minsal.cl (CESFAM)
Subsidio Familiar (SUF) para las personas más vulnerables, con ficha de protección social.
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS www.junaeb.cl Beca de apoyo a la Retención Escolar. (BARE) aporte económico de libre disposición a estudiantes de alto riesgo.
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER www.sernam.cl Programa Mujer y Maternidad, acompañamiento a las madres jóvenes.
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES www.junji.gob.cl , ubicación de salas cunas y jardines infantiles. También información alusiva al hijo.
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD www.injuv.gob/injuv2010/casas-integrales . Las casa integrales son espacios de orientación y capacitación en las temáticas de interés de los jóvenes.



4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Es por esto, que el establecimiento dentro de su reglamento Interno, contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Estas actividades constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración máxima de una jornada de clases, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos y niveles de enseñanza.

4.2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos de la asignatura definido en el plan de estudios.
2. El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
 - Fecha
 - Lugar
 - Hora de salida y de llegada
 - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
 - Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

Este formato será entregado al director/o Jefe Técnico, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes (autorizaciones) para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



3. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme o buzo completo del colegio.
4. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
5. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde el colegio y regresar al mismo.
6. El docente, al volver de la actividad, deberá informar a la Dirección sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director/o Inspector General.
7. El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

➤ **FICHA SALIDA PEDAGÓGICA:**

FICHA	
CURSO	
CANTIDAD DE ALUMNOS	
FECHA DE SALIDA	
HORA DE SALIDA	
DESTINO	
OBJETIVO GENERAL	
ACTIVIDADES	
EVALUACIÓN	
RESPONSABLES	
TRANSPORTE	
CONDUCTOR	
APODERADO (SI LO AMERITA)	
FECHA	
Firma responsable	



CAPITULO V

REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO V

REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

1.1. CONDUCTAS DESEABLES, PERMITIDAS Y PROHIBIDAS

Se entiende por conducta social deseable toda aquella acción que no implique un desconocimiento, atropello y violación de los derechos, obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las diferentes normas.

Todo estudiante deberá regular su comportamiento social, como un medio de lograr la autodisciplina, subordinando racionalmente sus intereses individuales para adecuarse a los intereses y necesidades de la mayoría de los integrantes de la comunidad.

El establecimiento utilizará todos los medios que disponga para brindar la ayuda que tienda a reforzar positivamente las conductas de sus alumnos y alumnas. Asimismo, confía en el apoyo de los padres y apoderados en la formación de hábitos, actitudes y valores, los que el colegio se compromete a fortalecer.

Esta normativa considera su aplicación en los diferentes ciclos. La aplicación de estas normas debe favorecer un equilibrio armónico entre la formación y el comportamiento del estudiante, logrando la adquisición de hábitos, conductas y actitudes positivas, comprometiendo además con el cumplimiento de estas normas a los padres y/o apoderados con la institución.



I. REFERIDO A LOS ALUMNOS/AS:

a) Uso de aparatos personales:

El alumno o alumna no deberá hacer uso de celulares y artefactos audiovisuales (mp3, mp4, iPad, audífonos, etc.), estando prohibido el uso de dichos aparatos durante la jornada escolar. Estos aparatos se deberán mantener apagados durante el desarrollo de la misma. En caso de incumplimiento, el aparato, será retenido y entregado al padre y/o apoderado.

El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación frente a la utilización de artefactos y/o material ajeno al establecimiento (**Anexo N°8**)

b) Disposiciones relativas al retiro del establecimiento durante la jornada de estudio:

Ningún alumno y/o alumna se podrá retirar del colegio sin autorización en un horario que no corresponda, para tal efecto el padre y/o apoderado deberá personalmente, solicitar el retiro al profesor jefe o dirección del colegio.

c) Respetar la propiedad ajena:

El apropiarse de cualquier objeto que se encuentre en el colegio será considerado falta de honradez y se sancionará con una observación en el libro de clases y comunicación al padre y/o apoderado.

d) Asumir responsabilidad frente a una falta:

El colegio incentiva a que sus alumnos y alumnas sean responsables de sus actos y por lo tanto quien sea sorprendido cambiando u ocultando información sobre una falta cometida se le registrará en el libro de clases una observación.

e) Evitar desórdenes e interrupciones que alteren las diferentes actividades del colegio:

Durante los periodos de clases, los alumnos, alumnas y profesores que transiten por el pasillo donde se desarrolle la actividad, lo deberán hacer velando por no interrumpir ni alterar dichas



actividades. La clase, dentro o fuera del aula, merece el mismo respeto y cualquiera interrupción a ella, alterará el normal desarrollo.

Solo podrán interrumpir las clases, personas debidamente autorizadas y deberán dirigirse a quién esté coordinando en ese momento la actividad.

f) Mostrar una actitud de colaboración en todas las actividades escolares tanto programáticas como extraescolares o de tiempo libre:

El colegio propende a dar espacios a los alumnos y alumnas para desarrollar actividades que les permita trabajar en grupo, estimulando la participación y la colaboración con su grupo y la institución. El colegio valorará y estimulará a aquellos alumnos y alumnas que se destaquen en estas actividades.

El no cumplimiento en una actividad de grupo con la que el alumno y alumna se ha comprometido, será analizado por sus pares quienes propondrán las sanciones a tomar, sin perjuicio de la observación en responsabilidad que el profesor registrará en el libro de clase.

g) Favorecer acciones solidarias al interior del grupo-curso, de la comunidad y el medio externo:

Estas conductas deseables, guiarán la convivencia escolar y serán evaluadas a través de la observación directa del comportamiento de los alumnos y alumnas. Conductas positivas que serán merecedoras de estímulos y refuerzos de manera que anualmente, cada curso, reconocerá a aquellos estudiantes que más se destaquen en dichas actitudes.

h) Comportamiento al interior de la sala de clases y entre sus pares

El alumno y la alumna deberán mantener en todo momento en la sala de clases una actitud que permita el buen desenvolvimiento del proceso enseñanza aprendizaje, desarrollando acciones de respeto mutuo con sus compañeros, compañeras y profesores tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.



- i) **Se prohíben los juegos bruscos y aquellos que puedan generar u ocasionar un riesgo para la comunidad escolar.**

Los estudiantes no tienen permitido realizar juegos que vallan en desmedro de algún miembro de la comunidad o atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa; juegos que conlleven algún tipo de agresión como golpes, empujones, zancadillas. Es importante mencionar que el establecimiento prohíbe el juego del futbol durante los recreos, esto con el objetivo de evitar situaciones de accidente debido al espacio físico del patio.

II. REFERIDO AL PERSONAL DEL COLEGIO

- a) Se espera que el personal del colegio respete y cumpla las siguientes obligaciones:
- Desarrollar el trabajo convenido con el fin de lograr que el colegio pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
 - Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del progreso educacional del colegio.
 - Guardar lealtad y respeto al colegio, empleador y sus representantes.
 - Dar aviso oportuno al empleador o director de su ausencia por causa justificada.
 - Respetar los controles de entrada y salida.
 - Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función docente.
 - Mantener en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos.
 - Velar por los intereses del colegio, evitando deterioros.
 - Comunicar dentro de 48 horas todo cambio en antecedentes personales para ser anotados en el contrato de trabajo (domicilio, etc.).
- b) Queda prohibido al personal del colegio:
- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin autorización.
 - Suspende o inducir ilegalmente funciones.
 - Atrasarse reiteradamente en horas de llegada.



- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas, etc.
- Causar daño voluntario a las instalaciones del colegio.
- Efectuar comercio dentro del colegio sin autorización.

1.2. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

- No seguir los procedimientos señalados en el Reglamento Interno y protocolos.
- Saber de posibles delitos y/o vulneraciones de nuestros niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar atentando contra ellos y no informar.
- Que los miembros de la comunidad educativa transgredan las normas de Convivencia Escolar, entendido como toda conducta que interfiera negativamente, afectando el normal desarrollo de los estudiantes y que incide en el cumplimiento de deberes y aprendizajes, además de cualquier daño al mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional y al medio ambiente.

Dichas acciones están debidamente graduadas de acuerdo a lo que se señala en el **capítulo VI** del presente reglamento y en el **Anexo N°7**, referido a las conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar.



2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS COMETIDAS.

El presente Reglamento Interno, contempla medidas disciplinarias formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial y medidas excepcionales, entendidas como aquellas medidas que el establecimiento proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar.

2.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Por lo tanto, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable)
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta

2.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES Y EXCEPCIONALES PARA ALUMNOS Y ALUMNAS.

Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los alumnos y alumnas según la gravedad de la falta cometida son las siguientes:



- a) **Dialogo pedagógico y correctivo:** medida realizada por el docente, inspectora o funcionario presente al momento de cometida la falta. Se refiere a la amonestación verbal realizada por el docente o funcionario a cargo respecto a una conducta inadecuada realizada por un estudiante. Dicho dialogo puede ser realizado por el docente al interior del aula o fuera de esta, como también solicitar al estudiante salir 5 minutos y dirigirse a inspección general para conversar con el estudiante y conocer los motivos de su conducta.
- b) **Amonestación escrita:** Está motivada por reiteradas amonestaciones verbales; por reiteradas faltas que siendo leves, afectan en el aspecto conductual del alumno. De esta falta se deja constancia en la hoja de vida del alumno. La pueden aplicar personal docente, asistentes profesionales de la educación y el director.
- c) **Derivación a Inspección General:** Medida que se adopta cuando un estudiante reitera su mala conducta pese a los llamados de atención y amonestaciones previas, o bien cuando su falta siendo de carácter disciplinario lo amerita (faltas leves).
- d) **Citación al apoderado/a:** Las conductas negativas, serán comunicadas a los padres y/o el apoderado para que, en conjunto con el profesor jefe, dirección, o comité de convivencia, determinen acciones remediales que permitan alcanzar un cambio conductual en el alumno y la alumna.
- e) **Instancias reparatorias:** Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado. El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos y servicios como:
- **Trabajo Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: recoger papeles y limpiar la sala después de clases, pasillos, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, etc.
 - **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente o Inspectora General, realiza actividades como: recolectar o elaborar material con temas relacionados a la buena convivencia, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clase de cursos inferiores, etc.



Estas acciones deben ser de carácter voluntario. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare.

- f) **Suspensión de clases:** Se suspenderá a los estudiantes que incurran en faltas medianamente graves reiteradas o faltas graves realizadas en el contexto presencial o virtual, de uno a tres días de clases, la cual queda registrada en el libro de clases. La aplica el director o la inspectora general y debe ser comunicada directamente al apoderado del alumno/a, a través de llamado telefónico, entrevista, correo electrónico o carta certificada, quedando registrada en el libro de clases. La suspensión se hace efectiva, cuando toma conocimiento de la medida el apoderado y firmado la Pauta de Entrevista, en la que queda establecido la opción de apelación, además de los acuerdos tomados en la entrevista o contacto. Al no concurrir el apoderado al colegio, se notificará vía telefónica o si fuese el caso a través de correo electrónico o carta certificada, en la que se informará lo sucedido y las medidas tomadas al apoderado/a, quien deberá dirigirse al establecimiento lo más pronto posible. Cabe señalar, que el estudiante y apoderado podrán asistir al establecimiento hasta el día siguiente de informada la medida para presentar descargos o solicitar reconsideración de la medida. La modificación o confirmación de la medida aplicada se verá en esa misma instancia de apelación.

Toda suspensión, de dos a tres días, va acompañada de una medida pedagógica que consiste en una tarea o trabajo para la casa, que debe traer realizado al momento de reincorporarse a clases.

- g) **Reducción de jornada:** medida establecida con el acuerdo del apoderado o por solicitud de un especialista. El estudiante asistirá al establecimiento en horario reducido, designado por el profesor jefe y equipo de convivencia escolar en acuerdo con el apoderado dejando registro en acta de entrevista. Dicha medida se deberá evaluar cada 15 días y será aplicada con la finalidad de apoyar la adaptación positiva del estudiante en el contexto educativo.



En directa relación con las medidas mencionadas, y entendiendo que los estudiantes que presentan problemas disciplinarios necesitan ciertas estrategias de apoyo y supervisión especial por los profesionales y la familia, es que el colegio adoptará como apoyo a dichas medidas, en los casos de incumplimiento reiterado de las normas establecidas para una buena convivencia, la aplicación de instancias de seguimiento y acompañamiento disciplinario. Este es un compromiso contraído por el alumno y su apoderado/a para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. La medida la aplica preferentemente el profesor jefe, luego de haber realizado las instancias previas de apoyo general (conversación, registro de faltas y entrevista o contacto con el/la apoderado/a en la hoja de vida del estudiante). Estos antecedentes serán entregados por el profesor/a Jefe al comité de convivencia escolar, comunicándola al alumno en entrevista personal e informándole a los padres y/o apoderado/a dicha derivación.

El proceso de seguimiento y acompañamiento consistirá en:

h) **Derivación a profesional de apoyo interno especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias que dieron origen a la falta o conducta inapropiada, el profesor jefe y equipo Directivo solicitará al apoderado/a que el alumno/a asista a entrevista con profesionales del área de orientación y apoyo psicosocial del colegio, participando en instancias como:

- **Intervención psicológica y social**, a cargo de dupla psicosocial del colegio, quienes de acuerdo a las conductas y faltas observadas, realizarán un plan de intervención individual (alumno) y familiar, realizando entrevistas con los padres y/ apoderados/as y visitas domiciliarias si fuese necesario, con el fin de abordar temáticas referidas a la dinámica familiar y habilidades parentales en directa relación con los/las alumnos/as. Cabe señalar que, para el inicio de dicha intervención, se debe solicitar la autorización de los padres y/o apoderados/as. La no autorización quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- **Seguimiento de Orientación para estudiantes de primer ciclo**, realizado por la Orientadora del establecimiento para los alumnos/as de primer ciclo que presenten dificultades de comportamiento o alguna situación que requiera el acompañamiento.



- i) **Derivación a instancias externas de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el colegio puede solicitar al apoderado/a del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.

El plazo de estas medidas quedará bajo criterio y evaluación de los profesionales especialistas. El Consejo de profesores de cada ciclo y los profesores del curso deben estar en conocimiento de la situación del alumno para brindar el debido apoyo.

- i) **Medidas disciplinarias excepcionales:**

De acuerdo a la normativa educacional vigente, el establecimiento considerará aplicar algunas de las medidas disciplinarias excepcionales, cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas serán adoptadas por el Director, con previo análisis del Consejo de Profesores en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, quienes serán los responsables de llevar un justo y racional procedimiento, presentando las evidencias necesarias que justifiquen y acrediten debidamente los procedimientos previos realizados por el establecimiento.

Antes de su adopción, se deberá comunicar la aplicación a los alumnos y sus apoderados, señalando por escrito en acta de entrevista las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas ejecutadas con anterioridad.

Dentro de las medidas a considerar se encuentran las siguientes:

- **Condicionabilidad:** Se aplica cuando las medidas anteriormente enunciadas no han producido un cambio conductual positivo en el alumno/a, o como consecuencia de la reiteración en faltas graves. Se deja constancia en la hoja de vida del alumno y se cita al apoderado para que tome conocimiento de la sanción y las razones de esta medida, bajo firma del acta de entrevista y notificación de Condicionabilidad. El documento será archivado y se dispondrá continuar o iniciar medidas de apoyo psicosocial. Esta medida se revisará al final de cada semestre en los respectivos consejos de profesores,



analizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el alumno, establecidos en el acta donde se deberá dejar establecida la advertencia de que nuevos incumplimientos al presente reglamento, dará lugar a la cancelación de matrícula.

- **Cancelación de matrícula:** esta medida consiste en cancelar la matrícula al estudiante para el año lectivo siguiente. El estudiante perderá su calidad de alumno en el establecimiento cuando incurra en una falta grave, catalogada como un peligro para la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa o considerada como delito, y luego de agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica e integral del alumno, realizando un previo análisis de los antecedentes y actos probatorios de la falta que justifican la aplicación de la medida, con previa consulta al Consejo de Profesores.

El procedimiento previo, que culmina con la decisión de algunas de las medidas consideradas, será llevado por el comité de convivencia escolar y deberá incluir dentro de las acciones de indagación:

- Declaración del afectado si es que lo hubiere.
- Declaración del alumno/a que incurre en la falta.
- reunión de Consejo de Profesores y profesionales de apoyo del área de convivencia.
- Entrevistas realizadas durante el año lectivo con el apoderado.
- Revisión de la hoja de vida del/la alumno/a.
- Revisión de la conducta de acompañamiento del apoderado en el proceso educativo de su pupilo/a
- Conclusiones, revisión de antecedentes conforme al principio de gradualidad y sanciones a aplicar.

El alumno/a y su apoderado tendrán derecho a solicitar que la sanción sea revisada, a través de apelación, la cual deberá efectuarse dentro del plazo de 15 días desde que tanto el alumno como el apoderado hayan sido notificados de la resolución de la medida. La apelación se realizará por escrito y se podrán aportar en ella todo tipo de antecedentes relacionados con la sanción impuesta. La apelación será presentada al Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá emitir su opinión por escrito, teniendo a la vista toda la documentación disponible.



2.3. EXPULSIÓN, APLICACIÓN DE LEY AULA SEGURA, LEY N° 21.128

Disposiciones generales:

Esta medida se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas graves de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

Procedimiento:

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave, o que afecte gravemente la convivencia escolar y la integridad de algún miembro del establecimiento conforme a lo dispuesto en ley.
- El protocolo será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del Colegio llevará a cabo las indagaciones de investigación. A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalándoles la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a



sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda dejando registro en acta de entrevista o notificación por correo en el caso que los apoderados no asistan, medida que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración.

- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Una vez terminado el plazo de investigación, el Director deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación para apelar a la resolución por escrito a través de correo electrónico ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.



2.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS/AS:

Si un funcionario del establecimiento incurriese en alguna infracción a las normas del presente Reglamento Interno, dará derecho a la Administración del establecimiento a sancionar al personal que hubiere incurrido en la falta. Las sanciones previstas en este reglamento serán:

- Amonestación verbal y por escrito, con copia a la inspección del trabajo si corresponde.
- Disculpas privadas o públicas.
- Se informará a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros.
- Dependiendo de los resultados de la investigación realizada por carabineros o PDI, se informará a la Inspección del trabajo y se desvinculará al funcionario.

Si los responsables de alguna infracción al presente Reglamento fuesen los padres y/o apoderados/as, las sanciones previstas serán las siguientes:

- Disculpas privadas o públicas.
- En caso de faltas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro del establecimiento, sea realizado por cualquier medio, se procederá a: Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros.
- Se le prohibirá el ingreso al establecimiento por un periodo determinado por el Director del colegio.
- Se cancelará la condición de apoderado (a)



3. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

3.1. DEBIDO PROCESO ESCOLAR

De acuerdo a la normativa educacional vigente, todo establecimiento frente a la aplicación de medidas ante una situación de denuncia que altere la sana convivencia escolar, deberá ejecutar un justo y debido proceso, donde todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia.

En relación a lo anterior, recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver aplicar o no algunas de las medidas disciplinarias anteriormente mencionadas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- En todas las instancias del proceso de indagación, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- La dupla psicosocial deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
- Toda conducta reportada como grave o muy grave ameritará una investigación que será desarrollada en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento oficial por parte del colegio.
- Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.
- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.



4. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos:

- ✓ Mejor rendimiento curso
- ✓ Mejor rendimiento colegio
- ✓ Mejor rendimiento por trayectoria
- ✓ Destacados en actividades extraescolares
- ✓ Destacados en competencias extraescolares comunales, regionales, nacionales
- ✓ Al esfuerzo y perseverancia

Todo estudiante que destaque por alguno de los aspectos mencionados, al finalizar el año escolar será premiado en actos de Clausura extraescolar, licenciatura y clausura.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



CAPITULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



CAPITULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CONVIVENCIA

I. Objetivos generales

- Favorecer la formación personal y conductual del alumno y alumna a través de la adquisición de hábitos y valores que le permitan la autodisciplina.
- Aunar criterios frente a la adquisición de las normas de convivencia en los diferentes ciclos, y por los distintos agentes educativos del colegio, favoreciendo en ello su aplicación con carácter educativo, en forma sistemática y sostenida.

II. Objetivos específicos

- Favorecer el mutuo respeto entre los alumnos y alumnas, y los demás miembros de la comunidad educativa.
- Lograr una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad.
- Comprender el valor que tiene la cooperación, respeto y autodisciplina para satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos los integrantes.
- Favorecer el desarrollo de la acción curricular, al estar todos comprometidos en alcanzar los objetivos del colegio.
- Crear una actitud positiva hacia el respeto de las normas que deben existir en todo organismo social.
- Fomentar una conciencia positiva y de respeto hacia el entorno natural y cultural.

III. Contexto

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educativos a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los



estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

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

La educación es una acción cuyo objetivo es que el hombre adquiera y asimile activamente un profundo conocimiento, comprensión y participación del medio natural y cultural en que vive. Se asume entonces, la necesidad de formar:

- Un hombre sano, libre, con ideales y valores, con real vocación democrática, solidario, honesto, veraz, capaz de desarrollar el pensamiento reflexivo y el espíritu crítico con objetividad, tolerante, respetuoso de los demás y de sí mismo, amante de la paz, conocedor y defensor de sus derechos y deberes.
- Un hombre creativo y descubridor de sí mismo y del mundo en que vive, de las artes, de las ciencias y sus aplicaciones, de los bienes culturales en general, que son y deberán ser patrimonio de todos. Capaz de instrumentalizarlos, vivirlos y ponerlos al servicio de su entorno social.

Por lo tanto, debemos guiar a los alumnos y alumnas a promover su libertad y autonomía, enfatizando el papel activo que debe tener el individuo en el proceso educativo, donde además de estimular sus intereses y respetar sus derechos, se desarrolle integralmente como una persona situada en su tiempo, con dignidad, cultura y con sensibilidad natural, propia de un ser autónomo, crítico, reflexivo y trascendente

En relación a lo anteriormente expuesto, el Reglamento Interno del Establecimiento contiene las normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en el PEI, las que se enmarcan dentro de la normativa educacional vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

Las disposiciones enunciadas en cada apartado del Reglamento deben servir en todo momento de apoyo, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.



Por tanto, cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y toman conocimiento del mismo, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad educativa.

Referido a lo anterior, se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar de acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536, quienes tendrán la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio y establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

a) Marco de principios y valores de la comunidad escolar sobre convivencia.

Fundamentados en el Proyecto Educativo Institucional y articulados en estrecha relación con la visión y la misión Institucional.

Principios	Valores
-Respeto por las personas	-Cooperación y comunicación
-Compromiso	-Libertad y autonomía
-Desarrollo armonioso	-Sensibilidad e Igualdad
-Inclusión	
-Cooperación	

2 CONSEJO ESCOLAR:

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de educación, el consejo escolar se define como la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.



De este modo, y según lo establecido en la ley N°20.370, Ley General de Educación, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas.

El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta.

2.1 DISPOSICIONES PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

Cargos o funciones que componen el consejo escolar: El Consejo Escolar está integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos del colegio.

Representante	Nombre
Director:	Víctor Ulloa Fernández
Encargado de contabilidad:	Luis Pérez Vera
Representante de la Representante Legal	Jane Esquivel Espinoza
Representante de los asistentes de la educación:	Pascuala Pinto Esparza
Representante de los docentes:	Elizabeth Sáez Vega
Representante de los apoderados:	Stephanie Bustos Paredes
Encargada de convivencia escolar:	Bárbara Bernal Rivas

La convocatoria para la primera sesión de constitución se realizará a través de un circular enviado por el director del establecimiento a través de correo electrónico, la cual deberá contener la fecha, hora y el lugar de la sesión, además de socializar un afiche informativo en el



diario mural del establecimiento. La convocatoria se realizará con diez días hábiles anteriores a la fecha de realización de la sesión de constitución, la cual se desarrollará entre los meses de marzo y mayo (primeros tres meses desde el inicio del año escolar) de cada año. La convocatoria para las sesiones ordinarias que se desarrollarán en distintos meses durante el año, serán informadas a través de correo electrónico enviado a los integrantes del consejo escolar.

Durante la sesión de constitución y en cada sesión ordinaria y extraordinaria durante el año, se levantará un acta (registro) de la sesión, donde se detallarán; fecha y hora de la sesión, participantes, temas tratados, acuerdos establecidos.

2.2 DISPOSICIONES REFERIDAS AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

La sesión de constitución será realizada los primeros tres meses de cada año. El consejo escolar sesionará ordinariamente tres veces al año (después de la primera sesión de constitución) en meses distintos durante el año, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

2.3 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR, ESPECÍFICAMENTE, EN RELACIÓN CON CONTAR CON FACULTADES DE CARÁCTER CONSULTIVO O RESOLUTIVO:

Los representantes de cada estamento serán elegidos democráticamente, por cada uno de ellos, al comenzar el año escolar. El Consejo Escolar tendrá carácter consultivo e informativo en temas relacionados a la convivencia escolar y tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

LE CORRESPONDE AL CONSEJO ESCOLAR LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para el establecimiento educacional.



- Hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así el proyecto educativo
- Proponer nuevas miradas que sirvan de orientación y respaldo a las decisiones directivas, mejorando las condiciones para el trabajo de padres, estudiantes, profesores y directivos
- Velar por la buena convivencia al interior de la escuela, proponiendo estrategias para avanzar en beneficio del bien común y de toda la comunidad escolar.

De acuerdo a las orientaciones entregadas por el Mineduc, el Consejo debe ser informado, al menos, de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) Se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- d) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE)
- e) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo.

Asimismo, deberá ser consultado, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.



- e) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

3 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de buena convivencia escolar tiene la tarea de cumplir con la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, causado a través de cualquier medio. La elección de sus miembros estará a cargo del Director, quien lo conformará antes de los primeros tres meses de cada año escolar. Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

2.1. COMPOSICIÓN:

El comité estará conformado por	
Director	Víctor Ulloa Fernández
Jefe UTP	Daniel Erices Bravo
Encargada de convivencia escolar	Bárbara Bernal Rivas
Inspectora General	Jane Esquivel Espinoza
Orientadora	Elizabeth Sáez Vega
Psicóloga	Darinka Sepúlveda Borroye
Coordinadora PIE	Marcela Oliva

2.2. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA:

- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar



- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

2.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo del cargo es conducir los procesos del colegio en torno a la sana convivencia escolar y sus principales funciones son:

Funciones
• Promover climas propicios para el aprendizaje en todos los espacios educativos del colegio. • Promover la política de buenos tratos y los derechos de las niñas, niños y jóvenes. • Desarrollar acciones para promover el PEI con foco en los buenos tratos y resolución no violenta de los conflictos. • Coordinar, difundir, ejecutar y evaluar políticas y estrategias de prevención de Bullying y Abuso Sexual en la comunidad educativa. • Gestionar la asistencia y puntualidad de los alumnos. • Difundir, monitorear y evaluar la aplicación del Plan anual de Gestión de la Convivencia Escolar y reglamento interno. • Monitorear situación conductual de los/as alumnos/as.

2.4. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El establecimiento ha elaborado un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual busca facilitar el aprendizaje del hábito de una buena convivencia entre la comunidad educativa. El Plan tiene como objetivo principal “Velar para que la buena convivencia sea valorada y potenciada a través de diversas acciones en las que se involucren todos los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando un clima de convivencia escolar positivo; aprendiendo en



un entorno y ambiente seguro, respetuoso y organizado, que permita generar y entregar herramientas a los estudiantes para un desarrollo personal y social que impacte en su proceso de aprendizaje”.

En dicho Plan se describen y detallan las distintas estrategias que nuestro establecimiento desarrollará durante el año escolar, considerando como una de las guías principales en el diseño e implementación de las estrategias, los Estándares Indicativos de Desempeño, principalmente los que hacen referencia a la dimensión de Formación y Convivencia, que comprenden procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, apoyando la implementación de acciones formativas a corto y largo plazo.

El Plan estará sometido a análisis y evaluación de forma semestral (julio y diciembre) a cargo del comité de convivencia escolar dirigido por el Director del establecimiento. Para facilitar el proceso de evaluación cada objetivo y sus respectivas acciones se organizarán de acuerdo a las metas a alcanzar, orientadas con los Indicadores de Desarrollo Personal y Social señalados en el Decreto n°381, del Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente, en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.

El plan anual del establecimiento contiene los siguientes rubros:

- a) Metas
- b) Objetivos generales del establecimiento.
- c) Objetivos específicos.
- d) Acciones y/o Actividades
- e) fechas
- f) Evaluación.

Dentro de las acciones que se detallan en el Plan se encuentran:



1. Dar a conocer el Reglamento Interno y de Convivencia a toda la comunidad educativa.
2. Se fomentarán los valores presentes en el PEI, trabajando cada mes un valor mediante pauta de trabajo entregada por el Comité de Convivencia.
3. Generar espacios que permitan promover una convivencia positiva dentro del Colegio, a través de celebraciones y actividades.
4. Capacitar en temas de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa a través de charlas impartidas por instituciones externas y profesionales del colegio.
5. Los integrantes del comité de convivencia del colegio presentarán charlas a los alumnos, alumnas y apoderados.
6. Se realizará una continua revisión de las anotaciones de los alumnos y alumnas en el libro de clases para abordar las dificultades presentadas por estos, tanto en rendimiento como en comportamiento.
7. Se realizarán entrevistas tanto a los alumnos y alumnas como a los apoderados para abordar aquellas situaciones que necesitan ayuda, para mejorarlas en conjunto.
8. Se presentarán diferentes actividades extraescolares para lograr que un porcentaje mayor de alumnos y alumnas puedan ser partícipes de las mismas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS (ANEXO N°7)

Las faltas al presente Reglamento serán indicadas como: faltas leves, faltas de mediana gravedad y faltas graves. Sus sanciones serán de acuerdo al criterio asignado. Otras faltas no contempladas en este Reglamento, serán calificadas por la Dirección del Colegio en cuanto a su gravedad y sanción se refiere.

4.1. FALTA LEVE

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales en vez de acciones punitivas.



4.1.1. DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente en las faltas leves, son las siguientes:

- a) Amonestación Verbal: Aplicada por la Dirección del Colegio, personal docente o profesionales asistentes de la educación.
- b) Amonestación escrita: Constancia escrita en los Libros de clases del Establecimiento. La aplica cualquier Directivo del Colegio, personal docente o asistente de la educación.
- c) Citación del Apoderado: La aplica la Dirección o personal docente. Dejando constancia en el Registro de observaciones de Inspectoría General, y en Libro de Clases.
- d) Medidas Reparatorias: el alumno/a tendrá la opción de reparar la falta cometida realizando trabajos comunitarios o servicios pedagógicos.

En cuanto a la acumulación de faltas LEVES con anotaciones negativas, serán asumidas de esta forma
• <u>Una (1) y dos (2) anotaciones:</u> Conversación del Profesor que presencié la falta con el alumno en ambos casos, quedando registrado en el Libro de Clases. El profesor evaluará si corresponde citar al apoderado. • <u>Tres (3) anotaciones:</u> Citación al Apoderado por Inspectoría General o Profesor/a Jefe y/o del profesor que presencié las tres faltas, en presencia del alumno. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento la cantidad de anotaciones, gravedad y establecer compromiso del alumno y apoderado en relación al cambio de comportamiento, siendo una oportunidad de medidas pedagógicas que irá en beneficio de la formación del estudiante, lo cual deberá consignarse en el libro u hoja de registro de vida del estudiante.

4.2. FALTA MEDIANAMENTE GRAVE

Acciones en que se vulnere un Derecho del Estudiante, un Deber del Estudiante o algún Principio del Proyecto Educativo. Se incluyen las reiteraciones de faltas leves. Es aquella que atenta contra la convivencia positiva y/o vulnera la dignidad de la persona; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.



4.2.1. De las medidas y procedimiento a las faltas de mediana gravedad

Las medidas a aplicar en las faltas medianamente graves, son las siguientes:

- a) El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector General y/o Director.
- b) Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado.
- c) Citar por escrito o por vía telefónica al apoderado/a y alumno/a para informar a ambos lo sucedido.
- d) Registrar la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del alumno (a) y al grado que ésta amerita.
- e) Suspensión de clases por uno o más días y citación de apoderado. Esto lo decide, el Director en conjunto con Inspector General cuando diera lugar por propia iniciativa o solicitud debidamente fundada de cualquier profesor del Establecimiento. El hecho debe quedar consignado en el Registro de Inspectoría General y hoja de vida del alumno/a. El apoderado y el estudiante deben tener conocimiento en forma previa de la suspensión o sanción aplicada.
- e) Se aplicaran además, medidas reparatorias para el/la estudiante, teniendo la opción de reparar la falta cometida a través de trabajos comunitarios o servicios pedagógicos.
- f) *Condicionalidad.* En caso de reincidencia en faltas medianamente graves, éstas se transforman en graves y se procederá a la firma de compromisos por parte del estudiante y del apoderado para cambio de conductas, estableciéndose una condicionalidad del estudiante por un periodo determinado. Esta condicionalidad, será posterior a un análisis de Dirección y Departamento de Asistencia y Coordinación Pedagógica, siempre resguardando el buen proceso.
- g) El colegio adoptará como apoyo a dichas medidas, en los casos de incumplimiento reiterado de las normas establecidas, la aplicación de instancias de seguimiento y acompañamiento disciplinario, ya sea apoyo psicosocial y de orientación.



4.3. FALTA GRAVE

Acciones que afecten a más de un estamento a la vez, que ponga en peligro la salud, la protección o la vida de algún integrante de la comunidad escolar, o sea significativamente contraria a los principios del Proyecto educativo. Se incluye la reiteración de faltas medianamente graves.

4.3.1. De las medidas a las faltas graves

Las medidas a aplicar en una falta grave serán las siguientes:

- a) Suspensión inmediata de clases de uno a tres días, aplicada sin más trámite que el debido proceso. Aplicada por Insectoría General y/o Dirección.
- b) Derivación a apoyo psicológico y de orientación.
- c) Derivación a comité de convivencia.
- d) Condicionalidad de Matrícula en casos reiterados.
- e) Cancelación de Matrícula año escolar siguiente o expulsión de acuerdo a ley Aula Segura.

Todas estas medidas estarán bajo criterios o informes que respalden la decisión del Director del Establecimiento.

4.3.2. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El colegio Aníbal Esquivel Tapia considera en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva



entre las partes y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Dichas instancias podrán incluir la intervención de alumnos, docentes y del comité de convivencia escolar. Además el colegio en cada una de las situaciones que se presenten, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativas y pedagógicas, con el objetivo de generar un cambio positivo en los estudiantes.

Toda vez que la situación lo amerite, se llevará a cabo un proceso de Mediación Escolar que promueva la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

5.1. MEDIACIÓN ESCOLAR

La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que una persona ajena al conflicto, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación, construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Referido a lo anterior, el establecimiento desarrollará un procedimiento mediante el cual el comité de convivencia escolar desde una posición neutral, ayudará a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, permitiendo restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

En el caso de conflictos entre estudiantes, el/la profesor/a jefe será el responsable de llevar a cabo la derivación correspondiente a la encargada de convivencia, quien podrá adoptar el rol de mediadora o designar a un representante del comité de convivencia escolar que cumpla tal función. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto, no imponiendo soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo, siendo los mismos involucrados quienes buscarán la mejor alternativa para ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, los profesionales realizarán un posterior seguimiento para observar los avances y si el conflicto fue subsanado en su totalidad, con el fin de que este no se vuelva a repetir.



En el caso que se presenten problemas en las relaciones, en donde se encuentren presentes las faltas de respeto, la agresión en todas sus formas, el hostigamiento, la violencia (bullying) o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y propiciar el desarrollo de relaciones más sanas sin remplazar las medidas disciplinarias correspondientes.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no continuar con el proceso, el que se dará por terminado, dejándose constancia escrita de dicha circunstancia.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

El **colegio Aníbal Esquivel Tapia**, conforme a la Ley sobre violencia escolar N 20.536, presenta el siguiente documento en donde se plasma los esfuerzos realizados por el establecimiento para atender los casos de maltrato y acoso al interior del colegio. La ley mencionada anteriormente, recalca la importancia de hacernos responsables de prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia, además de promover la buena convivencia entendida ésta como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (MINEDUC).

Establecidos los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, las normas de convivencia, las faltas y sanciones respecto a las conductas contrarias a una buena convivencia escolar, se detallará a continuación los procedimientos o protocolos a seguir frente a conductas de violencia o maltrato escolar.

El enfoque formativo en el que se sustenta el Reglamento Interno y de Convivencia escolar de nuestro establecimiento, tiene una dimensión preventiva, que implica preparar a la comunidad educativa para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren



la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad tiene el deber de estar alerta ante situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El colegio rechaza todas las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar, realizando todas las acciones que se consideren necesarias para prevenirlos e intervenirlos.

Previo a la explicación detallada de cada uno de los protocolos, es importante tener claridad respecto a ciertas formas de interacción que se dan entre los seres humanos, siendo muchas de estas dificultades consideradas como sinónimos pese a que se refieren a situaciones y conceptos distintos (Mineduc,2017).

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Agresividad:	Corresponde a un comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar situaciones de riesgo esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Al ser una condición natural de las personas, no deben ser suprimidos, sino modulados orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación, con el fin de evitar que se pueda convertir en una agresión o violencia. Agresiones: Se entiende por agresión verbal o escrita expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones)
Conflicto o maltrato escolar:	El maltrato involucra a dos o más personas que se encuentran en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, por lo que debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para eso existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Se entenderá por maltrato escolar 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.
Violencia:	Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras/os y sus bienes. Es un aprendizaje, la violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias y pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.



Acoso escolar o Bullying:	Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación. Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, es reiterativo en el tiempo, existe asimetría entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
Falta o transgresión:	Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.
Agresión Sexual:	Cualquier práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte del cuidador familiar o cualquier otro adulto. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta la violación.

Se entenderá por maltrato escolar 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, siempre que pueda:

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



SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- 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 alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno, alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- 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 o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno y/o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- 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.



El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar Cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato que pudiesen afectar a algún miembro de nuestra comunidad. Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que consideramos de gran relevancia abordar y definir los procedimientos internos necesarios, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, con el fin de buscar garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, las acciones que como establecimiento nos proponemos realizar con el objetivo último de proteger al alumnado y velar por una interacción social sana y armoniosa al interior de nuestro establecimiento son las siguientes.

6.2. SITUACIONES QUE CONTEMPLA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- A. **Agresión entre estudiantes, acoso escolar:** Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante.
- B. **Agresión de adulto a estudiante:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.
- C. **Agresión de estudiante a adulto:** Se entenderá por agresión de un estudiante a un adulto, a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del establecimiento educacional en contra de algún adulto miembro de la comunidad escolar, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica.
- D. **Agresión entre adultos:** Maltrato físico y/o psicológico ejercido entre funcionarios y padres y/o apoderados/as, como así también entre funcionarios del establecimiento.



6.3. ETAPAS O FASES A DESARROLLAR ESPECIFICADAS POR EL MINEDUC:

Pasos	Detalles que debe contener
Detección:	Se debe establecer responsables: Integrantes de la comunidad educativa (docente, estudiantes, padres y apoderados, asistente de la educación, directivos) Al constatar la situación se alerta a Profesor Jefe o representantes del comité de convivencia, el cual tendrá que informar a el Director en un plazo no mayor de 24 hrs. La problemática denunciada.
Evaluación preliminar de la situación:	Responsable: Profesor (a) jefe (en caso de que no se encuentre el responsable comité de convivencia) Se Aplica la pauta indicadores de urgencia (MINEDUC)
Adopción de medidas de urgencia para implicados:	Responsable: Informar a las familias Derivar a atención médica Alertar a la orientadora o dupla psicosocial sobre el hecho. Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.
Diagnóstico de acoso escolar:	Responsable: Entrevista con los implicados, Reconstrucción de hechos. Aplicación de cuestionario (MINEDUC) Elaboración de informe final. Aplicación del reglamento Convivencia Escolar.
Plan de intervención:	Responsables: Registro psicosocial Derivación a red de apoyo Acoger y educar a la víctima Sancionar y educar al agresor



Elaboración del informe final y evaluación del proceso:

Responsable: equipo de Convivencia. Seguimiento.
Informe final a sostenedor y MINEDUC. Dejar constancia escrita en el acta de reuniones del Concejo Escolar de las resoluciones tomadas.

6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento desarrolla diversas instancias para prevenir o detectar situaciones de maltrato o acoso escolar, contando con capacitaciones y talleres realizados por profesionales de instituciones externas y profesionales del establecimiento (Orientadora, Psicólogas y Trabajadora social), quienes a través de charlas, talleres y actividades informativas educan a la comunidad sobre el maltrato o acoso escolar (Bullying/ciberbullying), sus consecuencias y estrategias que pueden emplearse para evitarlas, fomentando el buen trato, la comunicación efectiva y un marco de valores para prevenir e intervenir dichas situaciones. A la vez, el establecimiento incorpora de manera transversal la temática del acoso escolar en las clases y deferentes actividades del colegio. - Durante todos los recreos, el personal e Inspectoras están rotando en los distintos puntos del establecimiento para una mayor seguridad.

6.5. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLEN CON EL DEBER DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA SOBRE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE:

Todo funcionario que se le notifique o presencie hechos de maltrato que constituyan vulneración de derechos en contra de un estudiante o el hecho sea constitutivo de delito, tendrá la obligación de realizar la denuncia a las instituciones que correspondan, activando el protocolo correspondiente; informando de forma inmediata al director y a dupla psicosocial del establecimiento, quienes son los responsables de realizar la derivación a: Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policías de Investigaciones (PDI), Ministerio público, carabineros, etc., mediante un oficio (informe redactado por dupla psicosocial) enviado a través de la plataforma del Poder Judicial Virtual o directamente en oficinas del Ministerio Público o carabineros.



Dicha derivación será notificada a los apoderados del estudiante de forma inmediata a través de citación a entrevista realizada en las dependencias del establecimiento a cargo de la dupla psicosocial, información que va acompañada con las medidas de resguardo para los implicados descritas en el Protocolo de Vulneración de Derechos (pág. 50).

6.6. PLAZOS PARA INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA:

Los plazos para la pronunciación de los hechos de maltrato; en el caso de delitos no se debe esperar más de 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos. En caso de sospecha de vulneración y que esta no constituya un delito, serán Dirección y la dupla psicosocial, quienes en un plazo máximo de 48 horas de acuerdo con el abordaje correspondiente; coordinación con OPD a través de correo y contacto telefónico, entrevistas con los apoderados, implementación de estrategias de apoyo para el estudiante y redacción de informe, notificarán al Tribunal de Familia de la comuna. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello en entrevista con los respectivos apoderados. El Colegio, resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres y/o apoderados sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

6.7. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE OCURRIR CONFLICTO O MALTRATO ESCOLAR.

A. Agresión entre pares:

Frente a la presencia de una situación de agresión, la víctima deberá solicitar ayuda a las personas más cercanas al hecho para que asista la situación. En el caso de la presencia de un adulto, este se convertirá en el responsable directo de las medidas necesarias para evitar el peligro al que se expone la víctima. En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de alumnos, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar si se trata de una situación incidental de maltrato entre pares. La agresión entre pares se divide en las siguientes situaciones:



- Protocolo violencia escolar entre estudiantes en hora de clases.
- Protocolo maltrato físico y verbal entre estudiantes en hora de recreo y actividades o salidas recreativas y pedagógicas.
- Protocolo maltrato o conductas inapropiadas entre estudiantes fuera del establecimiento (con uniforme).
- Protocolo frente a situaciones de violencia en contexto virtual.

❖ **VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE CLASES:**

Etapas	Responsable
1.Detección • El adulto a su cargo deberá detener la agresión de inmediato y acoger al agredido, señalando enfáticamente que el colegio no ampara ninguna situación de violencia. • Deberá pesquisar el estado físico y psicológico de los alumnos, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, buscando frenar la agresión o la razón que motiva la misma. • Se intentará buscar una solución por medio del acuerdo y conciliación, donde se entregarán las disculpas correspondientes si lo amerita. • De no llegar a acuerdo o bien la agresión conlleva mayor gravedad, se comunicará a Inspectoría General o convivencia escolar (dupla psicosocial) y profesor/a jefe. • En caso de agresión física el docente tendrá la facultad de separar a los estudiantes, con el fin de terminar con el conflicto, mientras llega profesional de apoyo.	Adulto que observa situación: -profesor/a de asignatura o profesor/a jefe. -Inspectoría general. -Equipo de convivencia Escolar. Tiempo: No mayor a 24 horas de ocurrido el conflicto
2. Evaluación preliminar de la situación. • El profesor/a Jefe o de asignatura deberá registrar en el libro de clases lo ocurrido si ocurre en la sala. • Derivar a atención médica si fuese necesario. • Profesor/a jefe o de asignatura derivarán a Inspectoría general o dupla psicosocial, quienes dejarán registro de lo ocurrido.	-profesor/a -Inspectoría General -Equipo de convivencia Escolar. Tiempo: no mayor a 24 horas de ocurrido el conflicto.
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Informar a los apoderados y dependiendo de la gravedad se solicitará una entrevista para informar acerca de la situación y medidas a considerar. • Dejar constancia por escrito de entrevista realizada. • Si el apoderado se niega a entrevista en el colegio, se dejará registro en el libro de clases. Y se solicitará la asistencia del apoderado suplente.	-Inspectoría general -Dupla psicosocial Tiempo: Según reglamento vigente, dos días de plazo para dar aviso del abordaje a



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



• En caso de alumnos de primer ciclo, se sugiere avisar a los padres que deben entrevistarse con profesor al momento de retirar a su hijo. • En caso que la agresión conlleve una mayor gravedad o constituya un hecho de vulneración de derechos en contra de un estudiante o la situación sea constitutiva de delito se procederá a informar a la entidad correspondiente: Tribunales de Familia, PDI, Ministerio público, carabineros, etc., teniendo un plazo de 24 horas para denunciar.	realizar. Para el abordaje se tendrán de cinco a diez días hábiles para aclarar la situación. Si es un hecho que constituya vulneración de derechos o pueda ser constitutivo de delito, existirá un plazo no mayor a 24 horas.
4. Diagnóstico de acoso escolar o ciberacoso: Si el conflicto entre las partes es repetitivo o se realiza por medios digitales se procederá a: • Derivar a comité de convivencia escolar. • Entrevistar a los involucrados de forma individual y/o grupal para recopilar información de lo sucedido. • Contactar a sus apoderados y citar a entrevista si fuese necesario.	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 días hábiles.
Plan de intervención en caso de acoso escolar o ciberacoso: • Elaborado por encargada de convivencia y psicóloga junto a los estudiantes, realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan: • Derivación a red de apoyo si fuese necesario. • Acoger y educar a las víctimas. • Establecer medidas disciplinarias y formativas. • Trabajar con observaciones.	-Equipo convivencia escolar. - Tiempo: 30 días hábiles.
Elaboración del informe final y evaluación del proceso: • Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención con el estudiante y la familia.	Equipo convivencia escolar. Tiempo: 30 días.
Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración de derechos que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan, activando el presente protocolo.	



❖ **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE RECREO, PATIO Y ACTIVIDADES O SALIDAS RECREATIVAS Y PEDAGÓGICAS**

Etapas	Responsable
1. Detección • Si la violencia ocurre fuera del aula, el adulto a su cargo deberá detener la agresión de inmediato y acoger al agredido. Los estudiantes serán enviados a Inspectoría general para pesquisar su estado físico y psicológico, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto. • En caso que el apoderado informe al establecimiento, deberá solicitar entrevista con el profesor/a jefe, quien hará las derivaciones pertinentes a Inspectoría general o equipo de convivencia escolar.	Adulto que observa situación: -Inspectoras. -Equipo de convivencia Escolar. -Profesores/as. -Asistente de la educación. Tiempo: ocurrido el conflicto.
2. Evaluación preliminar de la situación. • Se deberá realizar una amonestación verbal al/los agresor/es (indicando lo negativo del comportamiento exhibido). • Se intentará buscar una solución y conciliación por medio del acuerdo entre las partes involucradas, quienes entregaran las disculpas correspondientes. De no ser posible o si la agresión conlleva mayor gravedad, se procederá a: Derivar a atención médica si fuese necesario.	-Inspectora general. - profesor/a jefe -Equipo de convivencia Escolar. Tiempo: no más de 24 horas.
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Informar a los apoderados y dependiendo de la gravedad se solicitará una entrevista para informar acerca de la situación de conflicto. • Se debe dejar constancia de entrevista realizada por la inspectora en Inspectoría general o de convivencia escolar. • En caso de alumnos de primer ciclo, se sugiere avisar a los padres que deben entrevistarse con profesor al momento de retirar a su hijo. • En caso que la agresión conlleve una mayor gravedad o constituya un hecho de vulneración de derechos en contra de un estudiante o la situación sea constitutiva de delito se procederá a informar a la entidad correspondiente: Tribunales de Familia, PDI, Ministerio público, carabineros, etc., teniendo un plazo de 24 horas para denunciar.	-Inspectora general -equipo de convivencia. Tiempo: Según reglamento vigente, 48 horas de plazo para dar aviso de abordaje a realizar. Plazo del abordaje: de 5 a 10 días hábiles. Si es un hecho que constituya vulneración de derechos o pueda ser constitutivo de delito, existirá un plazo no mayor a 24 horas.
4. Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre los estudiantes se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar protocolo de posible acoso escolar.	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 a 20 días hábiles máximo.



5. Plan de intervención Elaborado por encargada de convivencia y psicóloga, realizando una reunión con el apoderado y acordando el cumplimiento de dicho plan establecido: Derivación a red de apoyo si lo amerita. Acoger y educar a los involucrados. Establecer medidas disciplinarias y formativas a aplicar dependiendo la falta. Plan de acompañamiento pedagógico si lo amerita. Trabajar con observaciones.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles.
6. Evaluación informe final plan de intervención. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan por parte de psicóloga y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención. Se toma decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles.
Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración de derechos que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan (Tribunales de Familia, OPD, PDI, Carabineros), activando el presente protocolo.	

❖ **PROTOCOLO MALTRATO O CONDUCTAS INAPROPIADAS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (CON UNIFORME).**

Etapas	Responsables
1.- Denuncia • Cuando un miembro de la comunidad educativa descubre o es informado sobre alguna situación de maltrato o actitudes inapropiadas entre estudiantes fuera de nuestro establecimiento pero que se encuentren utilizando el uniforme escolar, se convierte en el encargado de accionar el Protocolo dando el aviso respectivo en primer lugar a Inspectoría general o equipo de convivencia escolar.	Inspectora General.
2.- Evaluación preliminar Al tomar conocimiento de la situación ocurrida, Inspectoría general, se comunicará con profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados.	Inspectora general Profesor/a jefe.
3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Se entrevistará a los involucrados, dejando un registro de lo ocurrido.	-Profesor/a jefe. -Inspectora General



• Se dará aviso a los padres del estudiante involucrado lo más pronto posible. • Se entrevistará al apoderado, quedando un registro firmado. • Si fuese necesario se entrevistará a testigos. • El Director tomará medidas según la gravedad de lo ocurrido y lo estipulado en el reglamento interno. • En caso que el estudiante tenga 14 años o más se notificará a las entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc., según la gravedad de los hechos. • La comunicación se realizará con los establecimientos involucrados.	-Encargada de convivencia. Tiempo: 48 horas de haber tomado conocimiento de la situación. Plazo de abordaje: 5 a 10 días hábiles.
4.- Plan de intervención Se realizará un seguimiento a los estudiantes involucrados dependiendo de la gravedad de lo ocurrido.	Equipo de convivencia.

B. Agresión entre un adulto y un estudiante:

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa, realizada por quien detente 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, sea este apoderado u otro adulto cercano.

1. Medidas de resguardo para los implicados:

Se velará por la tranquilidad y seguridad del o los estudiantes afectados, quienes contarán con el acompañamiento inmediato del equipo de convivencia escolar; brindando apoyo para resguardar su bienestar físico y emocional (dupla psicosocial, psicóloga u orientadora) y gestionando el acompañamiento pedagógico junto a profesor/a jefe y equipo de gestión pedagógica. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se evaluarán medidas como la reasignación de tareas del funcionario involucrado, cambios de horario u otras acciones que sean pertinentes para los involucrados de acuerdo a la evaluación de la situación.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otra persona adulta, se mantendrá la distancia con los estudiantes afectados, evitando la interacción en forma privada con los involucrados, aplicando como una de las medidas establecidas, la



prohibición de ingresar al establecimiento mientras los afectados se encuentren en el espacio físico. Cabe señalar, que de forma inmediata se activarán los procedimientos y/o protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno.

El Colegio, resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres y/o apoderados sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2. Deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia:

Todo funcionario que presencie o sea notificado de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante, tiene el deber de informar a encargada de convivencia, dupla psicosocial o integrante del equipo directivo, quienes deberán activar el protocolo de maltrato de un adulto a estudiante y realizar denuncia al Tribunal de Familia, entregando todos los antecedentes y/o evidencias de los hechos ocurridos.

3. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia:

Si un funcionario recibe información o visualiza una situación de vulneración de derechos que afecte a uno de nuestros estudiantes, será el responsable de la activación del protocolo correspondiente (protocolo de Vulneración de Derechos descrito en el Reglamento Interno página n°65 y en anexo n°2); informando de forma inmediata al director, encargada de convivencia y/o dupla psicosocial del establecimiento, quienes son los responsables de realizar la derivación a: Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otra entidad competente, mediante un oficio (informe redactado por dupla psicosocial con los antecedentes de la situación obtenidos a través del relato del afectado y entrevista con los adultos involucrados) enviado a través de la plataforma del Poder Judicial Virtual (www.pjud.cl). Dicha derivación será notificada a los apoderados del estudiante de forma inmediata a través de citación a entrevista (contacto telefónico o citación vía agenda o correo electrónico) realizada en las dependencias del establecimiento a cargo de la dupla psicosocial, información que va acompañada con las medidas de resguardo para los implicados descritas anteriormente.



4. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito:

Todo funcionario del establecimiento educacional tiene la obligación de denunciar ante la entidad correspondiente en los casos que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de algún delito o se tenga conocimiento de hechos que sean constitutivos de un delito que puedan afectar a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento. La denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o la Policía de Investigaciones (PDI) dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Los responsables de llevar a cabo el proceso de denuncia será la dupla psicosocial o algún integrante del equipo directivo del establecimiento, quienes derivarán la situación a través de un oficio (informe redactado por dupla psicosocial con los antecedentes de la situación) enviado a través de la plataforma del Poder Judicial Virtual (www.pjud.cl) o directamente en las oficinas del Ministerio Público, PDI, Carabineros. Dicha derivación será notificada a los apoderados del estudiante de forma inmediata a través de citación a entrevista realizada en las dependencias del establecimiento a cargo de la dupla psicosocial, información que va acompañada con las medidas de resguardo para los implicados descritas anteriormente.

5. Plazos para informar vulneración de derechos o situaciones de delito: Los plazos para la pronunciación de los hechos de maltrato; en el caso de delitos no se debe esperar más de 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos. En caso de sospecha de vulneración y que esta no constituya un delito, serán Dirección y la dupla psicosocial, quienes en un plazo máximo de 48 horas de acuerdo con el abordaje correspondiente; coordinación con OPD a través de correo y contacto telefónico, entrevistas con los apoderados, implementación de estrategias de apoyo para el estudiante y redacción de informe, notificarán al Tribunal de Familia de la comuna. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello en entrevista con los respectivos apoderados.



6. La agresión entre un adulto y un estudiante se divide en:

❖ **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN APODERADO O MIEMBRO CERCANO A UN ESTUDIANTE.**

Etapas	Responsable
1.Detección • Si es un adulto quien se percata de la situación o recibe un llamado de ayuda, tendrá que velar por apartar al niño de la situación conflictiva, solicitar la modificación de la conducta del agresor e indicarle seguir conductos regulares (Entrevista con profesor/a jefe, luego entrevista con Inspector General o equipo de convivencia). • En el caso de que nadie presencie los hechos, la propia víctima se dirigirá a encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial o integrante del equipo directivo para dar cuenta de lo sucedido. • Frente a violencia verbal fuera o dentro del colegio, el Director y equipo de convivencia conversará con el apoderado para hacer ver la gravedad de la falta. • En el caso de que la situación evidencia un maltrato psicológico o una agresión física, se debe resguardar el bienestar físico y/o psicológico del estudiante afectado y acudir a los organismos correspondientes para canalizar el caso, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, tribunales de Familia, entre otros. • Integrantes del equipo directivo y dupla psicosocial, serán los encargados de recabar la información correspondiente y realizar los oficios para enviar a las entidades competentes.	Adulto que observa situación: -Equipo Directivo. -Equipo de convivencia Escolar. -Profesores/as. -Asistente de la educación. Tiempo: no mayor a 24 horas.
2. Evaluación preliminar de la situación. • La Inspector General, encargada de convivencia o dupla psicosocial, previo al relato de los acontecimientos tendrán que derivar a atención médica al alumno si fuese necesario en el caso de agresión física.	-Inspectoría general -Equipo de convivencia Escolar. -Directivos.
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Si un funcionario es el que pesquiza la situación, se dará aviso a los padres lo más pronto posible. • Equipo de convivencia se entrevistará con alumno agredido y su apoderado. • Equipo de convivencia se entrevistará con apoderado agresor. • El Equipo Directivo y de convivencia escolar, tomando la evidencia y antecedentes del caso, podrá implementar las medidas contenidas en el Reglamento interno y de Convivencia si fuese necesario. • En caso la situación sea constitutiva de delito se procederá a informar a la entidad correspondiente: Tribunales de Familia, PDI, Ministerio público, carabineros, etc. • Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración de derechos que	-Inspectoría general -equipo de Convivencia. -Director. Tiempo: dos días de plazo para dar aviso y 10 días para llevar a cabo el procedimiento. Si es un hecho que pueda ser constitutivo de delito, existirá un plazo no mayor a 24 horas para derivar la



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan, activando el presente protocolo.	situación a entidad externa.
4. Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre el apoderado y estudiante se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar un diagnóstico de acoso escolar, completando informe correspondiente (Pauta acoso escolar).	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 días hábiles.
5. Plan de intervención Ejecución de Plan de Intervención por parte del comité de convivencia del establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor. En caso de que el maltrato sea grave se procederá a solicitar cambio de apoderado del estudiante.	-Equipo Convivencia escolar.

❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

Etapas	Responsable
1.-Detección • Si un funcionario o apoderado recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al profesor/a jefe, encargada de convivencia o dupla psicosocial, quienes informarán lo sucedido al director y se aplicarán las medidas de resguardo detalladas en el Reglamento Interno página N° 167. • El funcionario, de haber estado involucrado en algún tipo de conflicto con un estudiante, tiene el deber de informar de manera oportuna al comité de convivencia, quienes estando al tanto de lo ocurrido procederán a realizar las acciones pertinentes. • En el caso de que la situación evidencia un maltrato psicológico o una agresión física, Se debe resguardar el bienestar físico y/o psicológico del estudiante afectado y acudir a los organismos correspondientes para canalizar el caso, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, tribunales de Familia, entre otros. • Integrantes del equipo directivo y dupla psicosocial, serán los encargados de recabar la información correspondiente y realizar los oficios para enviar a las entidades competentes.	Adulto que observa situación: -Profesor/a Jefe. -Equipo de convivencia Escolar. --Director Tiempo: no más de 24 horas del conflicto ocurrido.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



2.- Evaluación preliminar de la situación. • Encargada de convivencia o dupla psicosocial abordarán la situación dejando registros del conflicto ocurrido entre el funcionario y el alumno. • Derivar a atención médica al estudiante si fuese necesario en caso de agresión física.	-Director -Encargada de convivencia o dupla psicosocial. -Profesor/a Jefe. Tiempo: no mayor a 24 horas.
3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Se tomará contacto con los padres del estudiante lo más pronto posible. • Se entrevistará al alumno agredido y a su apoderado, dejando un registro firmado. • Se entrevistará al funcionario agresor, dejando un registro firmado. • El Equipo Directivo, tomando la evidencia y antecedentes del caso, podrá implementar las medidas de sanción correspondientes. • En caso de vulneración de derechos o la situación sea constitutiva de delito se procederá a informar a la entidad correspondiente: Tribunal de Familia, PDI, Ministerio público, carabineros, etc., a través de oficio redactado por dupla psicosocial enviado a través de la plataforma del poder judicial o directamente en las oficinas del Ministerio público, PDI, Carabineros, etc.	-Evaluar gravedad con Director. -equipo de convivencia escolar. Tiempo: Tiempo: dos días de plazo para dar aviso y 10 días para llevar a cabo el procedimiento. Si es un hecho que pueda ser constitutivo de delito, existirá un plazo no mayor a 24 horas para derivar la situación.
4.-Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre el funcionario y estudiante se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar un diagnóstico de acoso escolar, completando informe correspondiente (Pauta acoso escolar).	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 a 20 días hábiles.
5.-Plan de intervención • Ejecución de Plan de Intervención por parte del comité de convivencia del establecimiento junto al estudiante involucrado. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor. • Se aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad de la agresión cometida. • Quien aplique las sanciones será el director del establecimiento.	-Director -Equipo de Convivencia. Tiempo: 30 días hábiles.
6.-Evaluación informe final plan de intervención. Se evalúa las acciones realizadas y se lleva a cabo un informe por parte de psicóloga y/o encargada de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.	-Equipo de Convivencia. Tiempo: 30 días hábiles.
Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración de derechos o una posible situación de delito que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario el deber y la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan, activando el presente protocolo.	



❖ **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.**

Etapas	Responsable
1.Detección - El primer paso será comunicar la situación de maltrato en el colegio, por parte del funcionario afectado. - Se informará a equipo directivo del colegio y encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial.	-Director Inspección general. -Profesor/a Jefe. -Equipo de convivencia Escolar.
2. Evaluación preliminar de la situación. - Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, comité de convivencia y profesor jefe del alumno. - Se dejará constancia en el libro de clases de él o los estudiantes, sobre el conflicto y la derivación al equipo de convivencia escolar.	-Director -encargada de convivencia. -Profesor/a Jefe.
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: - Encargada de convivencia, dupla psicosocial o inspectora general, deberán dejar un respaldo por escrito de lo ocurrido, esta evidencia se archivará en el registro de Inspección o de encargada de convivencia. - Aviso a los padres del estudiante involucrado lo más pronto posible. - Se entrevistará al alumno agresor y a su apoderado, quedando un registro firmado. - Se entrevistará a funcionario agredido, quedando un registro firmado. - Se revisará expedientes anteriores del estudiante involucrado. - Aplicación de normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - En caso que el estudiante tenga 14 años o más se notificará a las entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc. - Aplicación Ley Aula Segura frente a hechos que atenten gravemente a la convivencia escolar.	Evaluar gravedad: -Inspectora general. -Equipo convivencia.
4.Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre las partes es repetitivo se procederá a: Recopilar información de lo sucedido y completar informe correspondiente (Pauta acoso escolar).	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 a 20 días hábiles.
5.Plan de intervención Elaboración de un plan de intervención por parte de la psicóloga y encargada de convivencia del establecimiento junto al estudiante y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan.	Comité de convivencia. Tiempo: 30 días hábiles
6. Evaluación informe final plan de intervención. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúan el plan y se lleva a cabo un informe por parte del psicólogo y/o encargada de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención.	Director Comité de convivencia. Tiempo: 30 días hábiles



La dirección del colegio con su equipo de convivencia escolar y profesores del curso, toman la decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante. Si se determina continuidad, el estudiante queda con condicionalidad.

C. **Agresión entre adultos:**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida entre apoderados y funcionarios, por cualquier medio posible. Se deberá activar el protocolo correspondiente cuando estemos en presencia de:

❖ **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE UN APODERADO(A) Y UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO.**

Etapas	Responsable
1.Detección • Frente a una agresión de un apoderado, es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias. Frente a una agresión verbal, el funcionario intentará solucionar el conflicto, señalando al apoderado la falta cometida y buscará diversas formas en las que se pueda generar disculpas y gestos de reparación. De no ser así deberá informar inmediatamente al Director, quien se hará responsable de abordar la situación. • En caso de agresión verbal de un funcionario del establecimiento, el apoderado deberá informar de forma inmediata al director, quien tomará las medidas correspondientes. • En caso de maltrato físico entre las partes, se informará inmediatamente al Director del establecimiento, quien solicitará la presencia de carabineros o PDI, realizando la denuncia correspondiente.	-Director. -Equipo de convivencia Escolar. -Profesor/a Jefe. -tiempo: no más de 24 horas.
2. Evaluación preliminar de la situación. • Director deberá informar al comité de convivencia, quien iniciará las indagaciones correspondientes. • La encargada de convivencia o dupla psicosocial dejará un respaldo por escrito de lo ocurrido. • Se deberá recabar los antecedentes que estimen convenientes realizando las medidas que se describen a continuación.	--Director. -Equipo de convivencia Escolar.



3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: - Derivar a atención médica al apoderado y Mutual de seguridad al funcionario si fuese necesario. - Se realizará entrevista a los involucrados, dejando registro firmado. - Frente a una agresión verbal ejercida por cualquier medio, dependiendo del resultado de las entrevistas, los pasos a seguir pueden ser: A) Aceptar las explicaciones del apoderado o funcionario, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al agredido, aplicando las medidas correspondientes. B) En caso de negativa del apoderado o funcionario, se dejará constancia por escrito en el formato de entrevistas y se derivará la situación a la entidad que corresponda.	-Evaluar gravedad con equipo directivo. -Equipo de convivencia.
5. Plan de intervención - Se aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad de la agresión señaladas en el reglamento. - Quien aplique las sanciones será el director del establecimiento. - Acoger y educar a las víctimas.	-Director. -Equipo convivencia escolar.
6. Evaluación informe final Se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargada de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.	-Equipo Convivencia escolar.
El colegio tomará las acciones que sean pertinentes para dar protección y resguardo al apoderado(a) o profesional en el espacio escolar. Todo funcionario habiendo informado la situación, tiene la facultad de activar protocolo Ley N° 21.643 (Ley Karin), descrito en el RIOHS.	

❖ **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE FUNCIONARIOS.**

Etapas	Responsable
1. Detección - El primer paso será comunicar la situación de maltrato en el colegio, por parte del funcionario afectado. - Se informará al Director y encargada de convivencia escolar, quien dejará registro sobre la situación y su evolución. Con el fin de prevenir nuevas situaciones que afecten a las víctimas y dejar evidencia de éstas. - En caso de que la violencia ejercida entre funcionarios sea pesquisada de forma flagrante, se debe informar al director, inspectora general, jefe de UTP u otro funcionario cercano de forma inmediata.	-Director -Inspectoría general. -Equipo de convivencia Escolar.
2. Evaluación preliminar de la situación. - Derivar a atención médica al funcionario si fuese necesario. - Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, encargada de convivencia o dupla psicosocial.	-Director -Inspectoría general. -Equipo de convivencia.



• Se procederá a realizar un sumario interno para conocer las causas del conflicto.	
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: • Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros. • Si fuese necesario se entrevistará a testigos. • El Director tomará medidas según la gravedad de lo ocurrido. • Se entrevistará a las partes involucradas, dejando un registro de lo ocurrido.	Evaluar gravedad con: -Director -Inspectora general. -Equipo de convivencia.
4. Plan de intervención • Se aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad de la agresión señaladas en el reglamento, siendo según la gravedad del conflicto desvinculados del establecimiento. • Quien aplique las sanciones será el director del establecimiento • Acoger y educar a las víctimas.	Director. Encargada de convivencia.
5. Evaluación informe final plan de intervención.	

6.8. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR:

Cuando en el colegio Aníbal Esquivel Tapia se detecta algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un miembro de la comunidad educativa ejercida por un adulto denunciado por un alumno, apoderado, profesor o cualquier persona de la comunidad educativa procede:

- Quien aplique **las sanciones a los adultos** miembros de la Comunidad Educativa involucrados en situación de maltrato, violencia o agresión a estudiantes, será el Director del establecimiento, en base a las herramientas legales de que disponga.
- En el caso de **funcionarios** del Establecimiento que hayan incurrido en maltrato, violencia o agresión hacia estudiantes, deberá el Director del Establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante, tomando las medidas pertinentes frente a los hechos denunciados.



- Ahora bien, en caso de **agresión física constitutiva de delito**, por parte de un miembro del Establecimiento hacia un estudiante, el Director del Establecimiento deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En caso de **Apoderados que incurran en agresiones físicas a menores de edad**, el Director y/o la Inspectora General del Establecimiento y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de **agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento**, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En caso de **agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento**, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. Además debe aplicarse el Reglamento Interno y de convivencia escolar, en cuanto a las sanciones hacia el estudiante.
- **En caso de los profesores(as) agredidos(as)**, la Sostenedora, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional. Para estos efectos será importante tener en consideración **la edad de los estudiantes involucrados y la**



responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

Estudiantes:

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Comunicación y citación al apoderado;
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Derivación a instituciones y programas externos.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- Suspensión temporal de clases.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno o alumna.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.



Si se determina que es una situación de agresión Incidental o no se presume Maltrato:

Etapa	Responsable
1. Se resuelven las medidas educativas y disciplinarias que se tomarán, teniendo en cuenta los antecedentes (informe).	-Inspectora general -Profesora jefe
2. Información a los padres e involucrados de las medidas disciplinarias y educativas correspondientes, lo que se registra en un compromiso por escrito de no agresión.	-Inspectora general -Profesora jefe
3. Derivación a comité de convivencia cuando corresponde para: • Asesoría al profesor jefe para orientar acciones con: los afectados y/o con el curso Apoderados. • Prevenir futuras situaciones de violencia. • Derivación externa en caso necesario.	-Inspectora general -Profesora jefe

6.9. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLYING:

El acoso o Bullying es quizás una de las formas más graves de violencia escolar, pero no la única. Es necesario que los colegios sean capaces de identificarlo, de prevenir su ocurrencia y de abordarlo formativamente sin buscar culpables, sino buscando estrategias formativas, preparatorias y normativas, que permitan reconocer que tanto los estudiantes agredidos como los agresores, necesitan de atención.

En ese sentido es importante diferenciar, los diversos tipos de violencia, dado que habitualmente se denomina “Bullying”, a una variada gama de situaciones violentas, pero que no implican acoso u hostigamiento sistemático o permanentes características típicas del Bullying.

El Ministerio de Educación por su parte, en el Artículo 16° B de la ley 20.370 sobre violencia escolar, plantea que se entenderá por Acoso Escolar “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado,*



que provoquen en éste último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Es por esto, que atender las situaciones de Acoso Escolar o Bullying en el ambiente educativo, exige un esfuerzo coordinado y articulado de asignación de tiempo, recursos, tareas y responsabilidades de todas y todos los actores de la comunidad educativa e instituciones responsables de la atención de la población infanto-juvenil. Para lo que se necesita una ruta de procedimientos. Para enfrentar estas situaciones, presentamos el siguiente protocolo que busca ser una guía de acción y formación para la comunidad educativa, propiciando y promocionando el buen trato y el cuidado de nuestros estudiantes.

A. ¿CÓMO IDENTIFICAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

Para que una situación de violencia responda al concepto de Acoso Escolar o Bullying debe presentar las siguientes características:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido
- Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar, con la participación de todos los actores de la comunidad escolar.
- Se produce una dinámica emocional en la que se encuentran involucrados los agresores, agredidos y los espectadores
- Las víctimas de bullying no suelen hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aun más rechazados o aislados.

B. CRITERIOS PARA ESTABLECER UNA SITUACIÓN DE BULLYING:

- Sobrenombres o burlas reiteradas hacia un compañero por características físicas, psicológica, étnica, u otra no pueden ser consideradas como “normal”, puesto que no



sólo daña la integridad y autoestima, de un estudiante, sino porque puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida

- No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento o Bullying.
- No se puede minimizar alguna situación en que un estudiante es acosado por otro.

❖ PROTOCOLO PARA AFRONTAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING)

ETAPAS
Denuncia
• Cuando un miembro de la comunidad educativa descubre o es informado sobre alguna situación de acoso escolar, se convierte en el encargado de accionar el Protocolo dando el aviso respectivo en primer lugar, al profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados. De no ser posible esta instancia, se puede recurrir a la Encargada De Convivencia Escolar o dupla psicosocial. • Si el denunciante fuese el apoderado, el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe o encargada de convivencia, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica del denunciante. • Si un funcionario del establecimiento considera que esta siendo víctima de acoso (bullying o ciberbullying) debe informar inmediatamente al Director del establecimiento quien hará la derivación al comité de convivencia. • Tiempo de acción no mayor a 24 horas.
Evaluación preliminar de la situación.
• En el caso de los estudiantes, si el Docente recibe la denuncia y considera que la situación fue bien acogida, resolviéndose el conflicto, o bien no corresponde a Acoso Escolar o Bullying, quedará en la carpeta de entrevistas del curso, de lo contrario encargada de convivencia o dupla psicosocial aplicará ficha de entrevista. • En el caso de los funcionarios, se deben registrar los antecedentes en Ficha de entrevista a cargo del Comité de Convivencia Escolar. • Este procedimiento debe desarrollarse resguardando la privacidad o confidencialidad de los estudiantes o funcionarios involucrados. • En caso de presentarse Acoso Escolar o Bullying, debe ser derivado a la siguiente instancia en un plazo no superior a los 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia.
Medidas de Urgencia.
• Una vez informados de la situación, se iniciarán las indagaciones correspondientes, recabando antecedentes con el profesor(a) jefe, compañeros y profesores de asignatura, que no implique en primera instancia la entrevista con el supuesto agresor del alumno o funcionario. • Si el acoso se genera entre estudiantes, se citará a los apoderados de los alumnos involucrados a una entrevista. • Si el acoso es generado por un funcionario o un apoderado, se citará a los involucrados a una entrevista. • Aplicación de cuestionarios o test psicológicos a los involucrados. • Se entrevistará a testigos. • Durante el proceso, las partes involucradas pueden presentar las evidencias que estimen pertinentes.



- Presentación del caso en consejo de profesores, Equipo Directivo y de convivencia escolar.
- Informar a SUPEREDUC si fuese necesario.
- Paralelamente, se deberá dar apoyo y contención a la víctima y buscar los medios más adecuados para evitar que la situación de acoso se siga perpetuando, según aplicación del reglamento interno.
- Las indagaciones deben realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la derivación anterior.
- En caso que la situación constituya un hecho de vulneración de derechos en contra de un estudiante o la situación sea constitutiva de delito, todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, activando el protocolo correspondiente, informando a Director y/o dupla psicosocial, quienes a través de un oficio informaran a: Tribunales de Familia, PDI, Ministerio público, carabineros, etc., teniendo un plazo de 24 horas para denunciar a través de la plataforma del Poder Judicial Virtual.

Plan de intervención

- Una vez realizadas las indagaciones, de acuerdo a lo planificado, el Comité de Convivencia deberá evaluar el impacto de la misma, tanto en la víctima, como en su entorno psicosocial, realizando Plan de Intervención:
- Se hace derivación de estudiantes involucrados a redes de apoyo.
- Se desarrollarán acciones de seguimiento.
- Actividades y talleres educativos en horas de Orientación.
- Informe final Dirección y Superintendencia de educación.
- Efectuadas las indagaciones del caso, el director del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres u apoderados o las personas involucradas, a fin de informarle de la situación e indicarles que de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno se aplicarán las medidas correspondientes y en conformidad a la ley, procederá a denunciar los hechos ante:
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones
 - Las Fiscalías del ministerio público o tribunales competentes.

Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan (Tribunales de Familia, OPD, PDI, etc.), activando el presente protocolo.

C. INFORMACIÓN HACIA LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Posterior a la aplicación de los procedimientos correspondientes y teniendo todos los antecedentes que confirmen una situación de acoso escolar o bullying/ciberbullying, se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre los resultados de este proceso y de las medidas que se aplicarán con sus hijos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso de los padres de los estudiantes agresores se comunicará la información acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor debe realizar, con el objetivo de que el o



los estudiantes reflexionen acerca de su conducta negativa y logren un cambio positivo prestando los apoyos necesarios por parte del equipo directivo, docentes y comité de convivencia escolar, dejando en claro que el colegio no acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen. En dicha instancia se solicitará que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones, dejando registro y firma de la entrevista con los padres.

En el caso de los padres de los/las estudiantes afectados/as se comunicarán:

- a) Los resultados de la recopilación de los antecedentes, las medidas remediales y sanciones aplicadas al o los estudiantes responsables de la agresión.
- b) De las medidas remediales que el establecimiento implementará en apoyo a su hijo/a.
- c) Medidas reparatorias hacia la o el estudiante víctima del maltrato o acoso escolar:
 - Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
 - Dar seguridad y acogida a la víctima.
 - Se entregará apoyo a través del Comité de Convivencia Escolar, Profesor jefe, compañeros de curso, Derivación a profesional según sea el caso.

D. SANCIONES Y MEDIDAS REMEDIALES EN EL CASO DE LOS AGRESORES:

- a) Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación aplicándose los procedimientos estipulados en el Capítulo V de este Reglamento. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará o cancelará la matrícula.
- b) Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
- c) Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de NO renovar la matrícula.

IMPORTANTE:



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
- La circunstancia en que los padres, apoderados o personal del colegio hayan presentado una denuncia por los supuestos abusos, o maltrato físico o psicológico hacia el menor, en ningún caso libera al director (a), Inspectores o Profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.
- Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verdaderos, la Dirección del colegio, ofrecerá a la víctima todo su apoyo, en primer lugar la asistencia psicológica.
- Conjuntamente con lo anterior, el Director informará al Comité de Convivencia de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
- Durante el procedimiento, la Dirección del Colegio comunicará el hecho a la familia o parientes del alumno/a que le merezcan total confianza. Asimismo, tomará las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica dañada del alumno afectado aplicando los procedimientos necesarios para su reparación, y realizando la derivación a los profesionales especializados que corresponda.



4 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

A. DISPOSICIONES GENERALES

Los establecimientos educacionales tienen el deber de implementar acciones de contención, apoyo y seguimiento de estudiantes que durante el contexto escolar presenten episodios de crisis o desregulaciones conductuales y emocionales.

En el caso de que un estudiante presente un episodio de desborde conductual o emocional en el establecimiento educacional, es importante que sea contenido por un adulto, quien deberá realizar la contención emocional y ambiental necesaria, buscando promover confianza y aminorar el episodio de desregulación. Para lo anterior, es relevante contar con una planificación para enfrentar situaciones de conflicto o crisis, reconociéndolas como fuente de desarrollo y crecimiento de cada uno de los/as niños/as, siendo necesario contar con recursos humanos y competencias para el manejo conductual y psico-emocional que propicien políticas de buen trato y respeto mutuo, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, el establecimiento ha implementado una serie de acciones a desarrollar frente a una situación de crisis o desregulación emocional que pueda afectar a los/as estudiantes durante la jornada escolar. Este protocolo es una guía sobre cómo abordar situaciones de descontrol conductual o emocional de los estudiantes; recordando que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las situaciones de descontrol conductual y emocional serán consideradas y abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables de atender las necesidades emocionales son los padres y la familia respectiva.

Si bien respecto a un diagnóstico establecido, no existe una normativa que regule expresamente las medidas disciplinarias frente a una falta. De acuerdo a la Ley General de Educación, artículo 11, el cual refiere que no se pueden aplicar sanciones cuyo fundamento pueda asociarse directamente al diagnóstico de un estudiante, pero sí a la falta del Reglamento Interno. La normativa señala que hay que distinguir el contexto en el que se comete la falta; contexto fundado en la desregulación asociada al diagnóstico médico del estudiante, en el cual se debe activar protocolo DEC y se aborda la falta mediante apoyo pedagógico. Si la falta que se comete es sin mediar desregulación, se aborda la falta mediante la aplicación de las medidas disciplinarias descritas en el presente Reglamento.



B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

- a) Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo: por necesidades educativas especiales, maltrato, abuso o situación de dependencia farmacológica, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial del establecimiento, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y otros profesionales tratantes, en el caso se requiera información para planes de intervención o coordinaciones con redes externas. Por otra parte, el establecimiento realizará diversas instancias de capacitación interna o externa a los funcionarios del establecimiento, con el fin de educar en temas de NEE.
- b) En relación a las medidas de prevención, es importante tener en cuenta lo siguiente:
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales del estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (señales físicas y psicológicas).
 - Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, como: trastornos del sueño, síntomas depresivos, número de eventos estresantes vividos, enfermedades crónicas del estudiante, y escasos de medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo externa (PROSAM, COSAM, etc.). Por lo mismo, es que recae la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
 - Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos, etc.
 - Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado, tras el cual debe volver a finalizar la actividad, etc.
 - Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.
 - Las reacciones descontroladas frente a la rabia y frustración son una forma de comunicación del niño(a), y por lo tanto, ponerse en su lugar, tratar de comprender su reacción y ayudarlo(a) a entender lo que le pasa, le permitirá aprender



gradualmente otras maneras de expresarse. No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del alumno(a).

- c) Respecto a la contención ambiental, es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

C. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN:

Frente al abordaje de situaciones de crisis o desregulación conductual o emocional, el establecimiento pone a disposición el siguiente protocolo de intervención, siendo responsabilidad de todos los funcionarios que perciban el desajuste emocional y/o conductual activar las acciones descritas.

Para una mayor comprensión del abordaje, se visualiza la contención emocional como un ciclo que tiene tres etapas; time in (tiempo adentro), durante el episodio de descontrol, educación emocional una vez transcurrido el episodio (Lecannelier, 2016), y psico educación familiar.

TIME IN (TIEMPO ADENTRO):

-En primera instancia, el responsable será el profesor(a) o asistente de aula a cargo del curso, quien deberá contener en la sala de clases durante un tiempo moderado usando la persuasión y el llamado a la calma.

-Se empleará un tiempo entre 15 a 20 minutos. Si lo anterior no da resultado, se aplicará lo siguiente:

Etapas iniciales: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

- Si la desregulación conductual o emocional ocurre en el aula, el docente o asistente deberá informar de inmediato a Inspectora de piso, quien deberá trasladar al estudiante fuera de sala para realizar contención durante los siguientes 15 a 20 minutos.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá al estudiante fuera del aula, deberá ser acompañada/o por la persona a cargo; ésta inicia contención emocional-verbal: intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede. Ponerse a la altura visual del niño o niña (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Posteriormente, se propone buscar una forma de verbalizar lo que el niño(a) siente (“Entiendo que estás enojado”). Siendo una estrategia útil para que vaya aprendiendo a diferenciar



y distinguir sus emociones, ya que eso lo ayuda a calmarse. Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño(a) lo permite. Acompañar al niño(a) hasta que se vaya calmando.

- Si la desregulación conductual o emocional ocurre en el patio, el funcionario que pesquise la situación deberá realizar la primera contención, informando además a psicólogas (PIE o Convivencia), encargada de convivencia, orientadora o profesionales PIE si es necesario, esto con el fin de apoyar el primer abordaje realizado.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

- Si lo anterior no da resultado, se solicitará a profesional PIE, dupla psicosocial, encargada de Convivencia Escolar u Orientadora, intervenir, prestando apoyo y realizando contención verbal con el alumno(a) en cuestión. Si el comportamiento empeora, incluyendo agresión física, se deberá adecuar el espacio o trasladar al alumno(a) a una zona de bienestar (previamente seleccionada por el alumno), la cual debe estar previamente definida y carente de estímulos distractores. En dicho lugar se realizará contención durante a lo más 30 minutos. Quién lleve a cabo la contención, deberá estar acompañado/a de un tercero, con la finalidad de brindar apoyo si es necesario y ser testigo de la situación.
- Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al alumno(a) para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, si el caso así lo amerita.
- Una vez realizada la intervención, se procederá a llamar al apoderado(a) y/o apoderado(a) suplente para informarle sobre lo sucedido, quien deberá asistir de forma inmediata al establecimiento educacional. Si el apoderado(a) no asiste, se le citará para que tome conocimiento de la activación del protocolo. Cabe señalar, que el contacto o citación del apoderado durante esta etapa será de carácter obligatorio, siendo primordial la toma de conocimiento con el fin de reforzar contención en el hogar.
- Si la desregulación ocurre semanalmente durante el periodo de un mes, se procederá a derivar al alumno(a) a una red de apoyo externa, específicamente Salud de Atención Primaria.
- Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental u otro adecuado disponible. El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el/la estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros(as), ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo.
- Si el/la estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante o pone en peligro a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o la infraestructura del establecimiento educacional, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos:
 - Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.



- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física, además de cerrar puertas, portones, sacar basureros grandes, etc., que faciliten que el estudiante escape del establecimiento.
- No dejar al estudiante solo. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

EDUCACIÓN EMOCIONAL:

Etapas de recuperación:

- Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el/la estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. En este momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido.
- La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos, los que dependerán del niño(a), el nivel de intensidad del episodio, y de la gravedad de las situaciones, lo importante es que el estudiante ya debe estar calmado. Se recomienda seguir los siguientes pasos:
 - Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los eventos (Por ejemplo, “¿te acuerdas que ayer le pegaste a tu compañero?”). Debe ser concreto y descriptivo.
 - Mostrar las consecuencias: exponer los efectos de la reacción del niño, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo. La idea es mostrar los efectos de su conducta en las emociones y reacciones de los otros (“ayer cuando le pegaste a tu compañero, le dolió mucho”).
 - Se acuerda una solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento. Una sugerencia como compromiso general es darle mensaje de que pida ayuda a un adulto. De igual modo, es importante preguntar y acordar con el estudiante qué se puede hacer para mejorar las cosas la próxima vez, y se conversa y acuerda con él/ella sobre posibles acciones.
 - Finalmente, si mejora la situación siempre ayuda a dar una atención positiva, un comentario que le dé seguridad a él sobre cómo lo está haciendo.

Incorporación del estudiante a la sala de clases:

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan pausas activas como: ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc., la que puede ser ejecutada por el/la docente u otro profesional presente.



En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.

SEGUIMIENTO Y PSICOEDUCACIÓN FAMILIAR:

Se recomienda que el seguimiento que se realizara posterior al episodio de desregulación emocional, incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional área salud mental (en caso de requerirse).

En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que el Profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, contacte y cite a los padres y/o apoderados del alumno. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional.



5 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS ESTUDIANTES.

Respecto a la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, la cual señala que los reglamentos internos “deberán considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas”, es que nuestro establecimiento educacional vinculado a la detección y prevención de dichas conductas, posee las estrategias y protocolos de actuación basados en la guía "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" emanado por el Ministerio de Salud durante el año 2019.

En base a lo anterior, el establecimiento dentro del Plan Anual de Gestión de la Convivencia escolar, cuenta con distintas acciones destinadas al bienestar emocional y desarrollo de habilidades sociales, autoestima y resolución de problemas de nuestros estudiantes, de manera de identificar y disminuir los factores de riesgo que los puedan estar afectando. Alguna de estas acciones son el abordaje directo de los profesores jefes con sus estudiantes, quienes deben cumplir una labor formativa integral, enfocándose en el aprendizaje y el desarrollo social y emocional de los alumnos/as. Además, el colegio cuenta con un equipo multidisciplinario, (Psicólogas, Fonoaudióloga, Profesoras diferenciales, Trabajadora Social, Orientadora) quienes apoyan la labor docente, ejecutando las distintas acciones referidas a la educación social y emocional (charlas, conversaciones individuales y grupales), además de la detección, contención y resolución de temáticas individuales, familiares y sociales de nuestros estudiantes. Por otra parte, nuestro establecimiento cuenta con procedimientos o protocolos de actuación frente a un intento suicida o suicidio de un estudiante o miembro de nuestra comunidad, siendo todos los integrantes de la comunidad educativa los responsables de pesquisar y activar los protocolos ante la sospecha o certeza de dichas conductas, el cual se encuentra detallado en el **Anexo n°9** del presente reglamento.

A. PROFESIONALES RESPONSABLES:

Como se menciona anteriormente, todo miembro de la comunidad educativa que pesquise u observe alguna conducta de riesgo, será el responsable de activar el protocolo correspondiente,



dirigiéndose a la dupla psicosocial u orientadora del establecimiento, quienes serán los responsables de llevar a cabo las acciones pertinentes.

B. RECOMENDACIONES PARA ENTREGAR A LA FAMILIA FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES:

De acuerdo a la guía emanada por el Minsal, cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, la dupla psicosocial del establecimiento con previo aviso a director, podrá entregar las siguientes recomendaciones a seguir, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

- Tener disponibles teléfonos de emergencia o ayuda:
 - Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
 - Salud Responde 600 360 77 77
 - Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.
- Limitar el acceso a medios letales.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos intentos de suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.



- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

C. PASOS A SEGUIR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS SUICIDAS:

Cuando un docente o profesional del colegio ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

- **Mostrar interés y apoyo:** Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.
- **Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.
- **Apoyar, contactar y derivar:** Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud. Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando



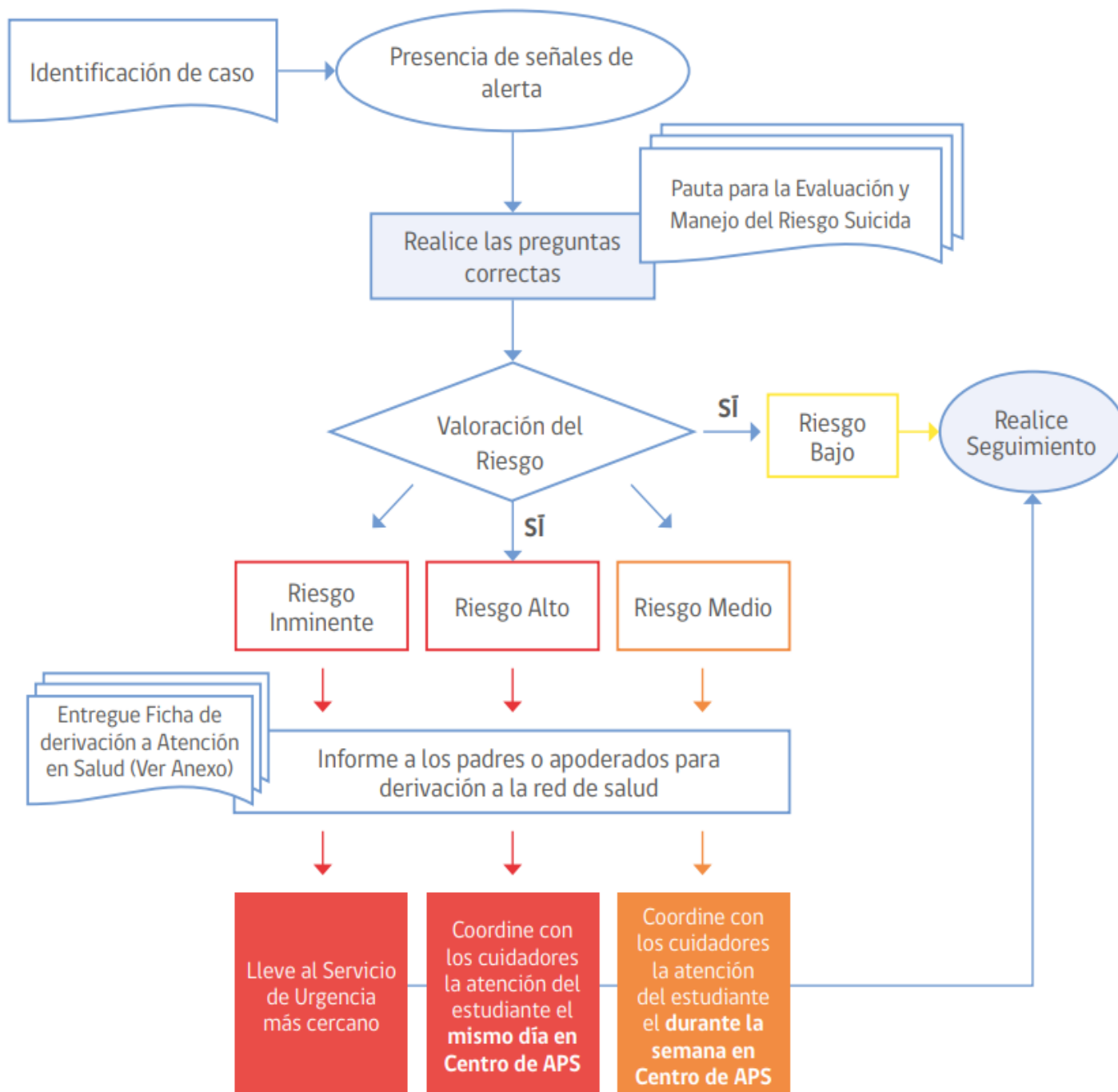
que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar. El funcionario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible. Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”)

- Realizar seguimiento: Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.



FLUJOGRAMA DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE CONDUCTAS SUICIDAS Y DERIVACIÓN A RED DE SALUD.





6 PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA.

La ley N°21.545 tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

La definición contemplada en la ley, establece que se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Principios. La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

- A. Trato digno.
- B. Autonomía progresiva.
- C. Perspectiva de género.
- D. Intersectorialidad.
- E. Participación y diálogo social.
- F. Neurodiversidad.
- G. Detección temprana.
- H. Seguimiento continuo.

El Estado deberá asegurar a dichas personas el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con las demás. En especial, asegurará su inclusión social y educativa, con el objeto de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. En tal sentido, impulsará las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de lo señalado precedentemente.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de



desregulaciones emocionales y conductuales, promoviendo y garantizando la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios.

Nuestro establecimiento velará por evitar todo tipo de acto discriminatorio para el ingreso y permanencia en el establecimiento escolar de estudiantes con un diagnóstico de trastorno del espectro autista, manteniendo un trabajo colaborativo, entre el estudiante, familia y profesionales internos y externos.

Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Programa de integración escolar, gestión pedagógica y docentes considerando la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de multidisciplinario interno del colegio. El rol de la familia es crucial para conocer y entregar un apoyo personalizado dependiendo de las características de cada estudiante, teniendo el compromiso de acompañar el diagnóstico con certificado del profesional del área que diagnostique la condición y otorgue sugerencias al respecto.

Por lo anterior, el establecimiento a confeccionado un protocolo de actuación el cual tiene como objetivo entregar disposiciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes con trastorno del espectro autista.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES TEA.

Objetivo General:

Establecer procedimientos claros, respetuosos y seguros para intervenir en situaciones de desregulación emocional o conductual (DEC) en estudiantes con TEA, resguardando sus derechos, dignidad y bienestar.

Antecedentes y Principios Orientadores

Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

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



dificultades en la comunicación. Los estudiantes con TEA requieren entornos estructurados, previsibles y comprensivos. La intervención debe ser preventiva, gradual y centrada en la comprensión del origen de la conducta.

ETAPAS DEL PROTOCOLO:

A. Prevención y Detección Temprana

- Aplicación de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual que contemple señales de alerta, donde los docentes y profesionales puedan prevenir y entregar estrategias personalizadas para cada estudiante.
- Identificación de desencadenantes (ruidos, cambios bruscos, sobrecarga sensorial, etc.), reconociendo elementos del contexto y sensoriales previos a una desregulación, redirigiendo momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- Capacitación del equipo docente y funcionarios en señales de desregulación y estrategias de contención.
- Se solicitará actualización de informes e indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes del o la estudiante. Esta información es relevante para la creación del plan.
- Se dará a conocer el protocolo de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Trastorno del espectro autista a la comunidad educativa.
- Las profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento realizará jornada de sensibilización al personal docente, asistente de la educación y escuela para padres, por medio de talleres.

B. Fases o etapas de desregulación emocional y conductual:

A continuación, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1. Etapa inicial:

previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Señales comunes: Inquietud corporal, lenguaje repetitivo, aumento de tono de voz, aislamiento, gestos de frustración.

Se recomienda:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.



- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Aplicar estrategias anticipadas del PAEC.
- Evitar confrontaciones verbales o exigir contacto visual.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, ofreciéndole realizar una actividad de su interés, facilitando material sensorial como bandas elásticas, pelotas manuales, audífonos anti ruidos.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Ejemplo: biblioteca CRA, sala de Integración escolar, patio.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o escuchar música de su preferencia o también practicar algún ejercicio (asistente de aula, inspectora o profesional designado).
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Posterior a todos los procedimientos ejecutados al estudiante, pasados los 15 minutos y no se logra llegar a calmarlo, se debe solicitar apoyo en primera instancia a profesora diferencial. En caso que la profesora diferencial no se encuentre, se deberá contactar a equipo multidisciplinario PIE (psicóloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga) o psicóloga de convivencia escolar en última instancia.

Responsable en esta etapa: profesor jefe, profesor de asignatura o asistente de aula.

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

Durante esta etapa de la desregulación, el estudiante no responde a comandos de voz, ni tampoco a intervenciones de terceros, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva.

Se recomienda:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, acompañado de un profesional cercano o con un vínculo con el estudiante.
- Eliminar del entorno elementos de riesgo.



- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes o adultos.

Responsables de esta etapa: profesora diferencial, equipo multidisciplinario PIE, coordinadora PIE, asistente de aula o inspectora de piso (las funciones están definidas en el siguiente apartado).

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará sólo en casos extremos y con previa autorización por escrito y firmada del apoderado o tutor legal del alumno.

El o la docente que se encuentra con el estudiante en estas circunstancias, deberá solicitar apoyo de inmediato de la profesora diferencial o profesional del equipo multidisciplinario (psicóloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga).

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, entregando el seguro escolar de salud, siendo acompañado por una inspectora.

Responsables: Profesora diferencial o equipo multidisciplinario PIE, Coordinadora PIE, asistente de aula o inspectora de piso.

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

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

- **Encargado/a:** la profesora diferencial será la encargada que sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso (en el caso que no se encuentre presente por temas de horario, serán encargadas la psicóloga PIE, terapeuta ocupacional o fonoaudióloga en el respectivo orden. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. La profesional encargada deberá manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.



- **Acompañante interno:** la coordinadora de integración escolar cumplirá el rol de acompañante interno, permaneciendo en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **Acompañante externo:** la inspectora de piso o asistente de aula en el caso del primer ciclo cumplirá el rol de acompañante externo, quien permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (informar a directivos, otros)
- **Medios de verificación de cada una de las etapas:** Es importante mencionar, que cada estudiante tendrá una Bitácora donde se deje registro de la intervención, con el fin de evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

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

- Será la coordinadora PIE la encargada de dar aviso al apoderado para informarle sobre lo sucedido.
- En casos de desregulación en Etapa 2 o 3, se procederá a llamar al apoderado o tutor legal, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar de forma inmediata, con su llegada, se efectúa la salida de los demás acompañantes, quedando a cargo tanto la encargada (profesora diferencial o profesional pie designado) y el apoderado de acompañar al estudiante.
- Cabe señalar, que el contacto o citación del apoderado durante esta etapa será de carácter obligatorio, siendo primordial la toma de conocimiento con el fin de reforzar contención en el hogar o el posterior retiro del alumno por su recuperación y bienestar.

E. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

- Transcurrido el episodio de desregulación emocional o conductual, una vez que el/la estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. En este momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido.
- La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos, los que dependerán del niño(a), el nivel de intensidad del episodio, y de la gravedad de las situaciones, lo importante es que el estudiante ya debe estar calmado. Se recomienda seguir los siguientes pasos:
- Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los eventos.
- Mostrar las consecuencias: exponer los efectos de la reacción, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo.
- Se acuerda una solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento.



- Finalmente, si mejora la situación siempre ayuda a dar una atención positiva, un comentario que le dé seguridad a él sobre cómo lo está haciendo.
- Incorporación del estudiante a la sala de clases: Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan pausas activas como: ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc., la que puede ser ejecutada por el/la docente u otro profesional PIE o de convivencia escolar.
- En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan al establecimiento educativo y retirar al estudiante por su bienestar.
- Seguimiento y psicoeducación familiar: Se recomienda que el seguimiento que se realice posterior al episodio de desregulación emocional, incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional área salud mental (en caso de requerirse).
- En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que el Profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, contacte y cite a los padres y/o apoderados del alumno. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional.
- Reunión entre profesor jefe, UTP, equipo P.I.E y convivencia escolar (de ser necesario) para el seguimiento y posibles coordinaciones de medidas de apoyo que garanticen el proceso educativo y emocional del estudiante.

Si bien respecto a un diagnóstico establecido, no existe una normativa que regule expresamente las medidas disciplinarias frente a una falta. De acuerdo a la Ley General de Educación, artículo 11, el cual refiere que no se pueden aplicar sanciones cuyo fundamento pueda asociarse directamente al diagnóstico de un estudiante, pero si a la falta del Reglamento Interno. La normativa señala que hay que distinguir el contexto en el que se comete la falta; contexto fundado en la desregulación asociada al diagnóstico médico del estudiante, en el cual se debe activar protocolo DEC y se aborda la falta mediante apoyo pedagógico y formativo. Sí la falta que se comete es sin mediar desregulación, se aborda la falta mediante la aplicación de las medidas disciplinarias descritas en el presente Reglamento.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



ANEXOS

*“NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS
APRENDEN CADA DÍA MÁS Y MEJOR”*



ANEXO N°1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio Aníbal Esquivel Tapia ha elaborado el siguiente plan operativo de emergencia:

I.-OPERATIVO INTEGRAL DE SEGURIDAD

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

II.- OBJETIVO GENERAL:

“Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del Colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros.”

III.- INSTRUCCIONES GENERALES:

Las presentes instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento desde los alumnos, profesores, directivos, auxiliares, padres y apoderados, personal administrativo y otras personas que se encuentran en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

1.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO ESTA REPRESENTADO POR:

Director	Víctor Ulloa Fernández
Inspectora General	María Jane Esquivel Espinoza
Coordinador jornada mañana	Cristian Ramírez Cofré
Coordinador jornada de la tarde	María Jane Esquivel/Víctor Ulloa
Centro General de padres y apoderados	Stephanie Bustos Paredes.
Representante Asistente de la Educación	Pascuala Pinto Rivas

2.- EN LA SALA DE CLASES EN CASO DE SISMO, INCENDIO U OTRA EMERGENCIA:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general
- Los alumnos monitores deben abrir la puerta de la sala. En caso del primer ciclo será el profesor.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad junto a su curso.



- Antes de salir el profesor debe verificar que no se queda ningún alumno en la sala de clases.
- El profesor debe salir con el libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solamente debe salir a su zona de seguridad.
- En cada sala habrá una mochila la cual debe contener, alimentos, un botiquín, botella de agua, fósforos y una linterna. La cual será llevada por el profesor.

3.- EN CASO DE INCENDIO, SISMO U OTRA EMERGENCIA

Los alumnos evacuarán inmediatamente a la zona de seguridad.

4.- HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD:

- En nuestro Colegio hay una ZONA DE SEGURIDAD (patio abierto), previamente establecida y determinada para cada curso.
- Cada Profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden, SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin bromear con sus compañeros.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por el profesor encargado del plan de seguridad de nuestro Colegio.
- Los profesores serán responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel que esta trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos del segundo piso salas números 2, 10, 3, 9, 4 evacuarán por la escalera principal y los cursos de las salas 6,7, 5, 8 evacuarán por la escalera de emergencia.
- Los alumnos de la sala de laboratorio evacuarán por su escalera.
- Los alumnos de las salas 1, 11, sala de profesores, Biblioteca y baños evacuarán directamente a la zona de seguridad.

5.- PARA EL OPERATIVO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

ALARMA: Es un toque de campana larga y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr, los alumnos junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad.

- Ningún alumno y ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo es para todas las personas dentro del colegio.
- En caso de incendio la zona de seguridad será, adicionalmente, hacia la calle Bilbao, para dejar expedito el transito al trabajo de bomberos.



6.- DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan para el buen desarrollo del operativo las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones.

Nº	TAREA A REALIZAR	FUNCIONARIO ENCARGADO
01	Abrir el portón	Jorge Villarroel
02	Cortar suministro de electricidad	Víctor Ulloa/Daniel Erices
03	Tocar alarma campana	Pascuala Pinto / Víctor Ulloa
04	Habilitar sistema contra incendio(extintores)	René Pino
05	Coordinador cursos zona de seguridad	María Jane Esquivel/ Víctor Ulloa
06	Encargado radio y botiquín	Alexia Ortiz Henríquez
07	Encargado abrir puertas del patio techado	Marcelo López/ Ulda Vásquez
08	Encargado de Escala de Emergencia	Camila Gallardo/Yenny Ulloa
09	Encargado de Escala Principal	Yesenia Chamblas
09	Jefe operativo jornada de la mañana	Cristian Ramírez/ Víctor Ulloa
10	Jefe operativo jornada de la tarde	María Jane Esquivel / Víctor Ulloa
11	Mantener a la vista los teléfonos de emergencia	Leslie Rivas
12	Cooperar en orden y acompañamiento cursos	Profesoras de Integración
13	Abrir puerta principal y de ingreso al interior	René Pino
14	Cooperar en salida segundo piso	Katherine Gonzalez/Jane Esquivel

7.- DE LA COLABORACIÓN:

Se le solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro establecimiento educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo para la mejor seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontramos en situaciones reales de emergencia.

8.-DURANTE EL RECREO:

- Los alumnos y profesores se acercan hacia la ZONA DE SEGURIDAD, caminando y en forma rápida.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos acerca de dónde ir.
- Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.



- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otro accidente.

9.- DURANTE UN SISMO:

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
- Estar atento a indicaciones a seguir.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros.
- El toque de campana indicará evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.

10.- PERSONAS RESPONSABLES:

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el OPERATIVO o en caso de una real emergencia son las siguientes:

- a) Jefe del Operativo.
- b) Directivos docentes.
- c) Profesores en general.

11.- ACCIONES QUE NO DEBEN REALIZAR DURANTE UN OPERATIVO:

Dentro de la sala:

- Correr dentro de la sala o Pararse sobre las sillas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Ponerse a gritar y / o a llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

12.- DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA:

Acciones Inseguras:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y / o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicados.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.



- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

13.- DESPUES DEL OPERATIVO:

Acciones Inseguras:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.

IV.- DE LA EVALUACION Y DE LAS PRÁCTICAS DE LA EVALUACIÓN:

- Toda práctica de evaluación del colegio deberá ser evaluada.
- Toda evaluación debe ser registrada por el profesor encargado del ensayo, en una pauta de evaluación donde debe informar sobre:
 - Fecha de ensayo.
 - Tipo de ensayo (quienes estaban avisado) o Números de salas evacuadas.
 - Tiempo de evacuación. o Evaluación del comportamiento de los alumnos.
 - Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
 - Evaluación del personal auxiliar.
 - Irregularidades presentadas.
 - Conclusiones generales del ensayo.

Pauta de evaluación

Fecha	N° de alumnos	N° de salas	Tiempo	Jornada	Evaluación	Observaciones



Distribución de cursos zona de seguridad:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4°B	4°C	3°B	2°C	3°C	4°A	2°A	2°B	3°A	1°B	1°C	1°A
6°B	6°C	8°B	8°A	7°C	6°A	7°B	8°C	5°A	5°B	5°C	7°A

Distribución de cursos

N° SALA	LUGAR	CURSO	DOCENTE	CURSO	DOCENTE
1	1° PISO	4°B 33	ANGELA MARTINEZ	6°B 27	HORTENCIA VOGT
2	2° PISO	4°C 31	VALESKA SANHUEZA	6°C 29	ALEXANDRA TORRES
3	2° PISO	3°B 33	JUDITH SARZOZA	8°B 28	CRISTIAN RAMIREZ
4	2° PISO	2°C 31	CLAUDIA VALENZUELA	8°A 28	ELIANA QUEVEDO



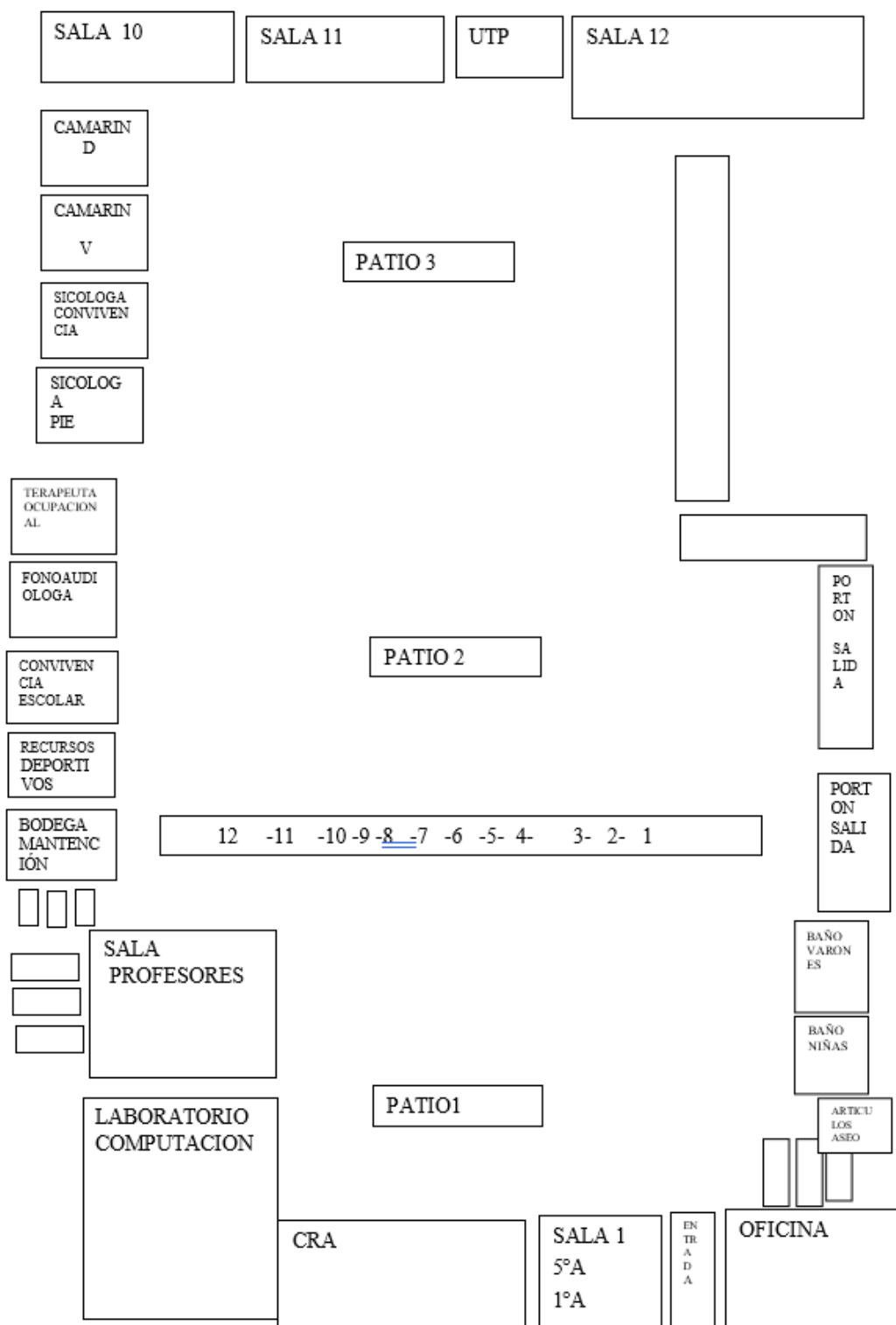
COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



5	2° PISO	3°C 33	SUSANA CONEJEROS	7°C 32	BORIS ARZOLA
6	2° PISO	4°A 33	PAOLA TOLOZA	6°A 30	PAULINA CARTES
7	2° PISO	2°A 31	ELSA CONTRERAS	7°B 31	PATRICIA FIERRO
8	2° PISO	2°B 32	MARCELA RODRIGUEZ	8°C 27	IVETH ALARCON
9	2° PISO	3°A 33	CECILIA BUSTOS	5°A 31	SANDRA ESPINOZA
10	PATIO EXTERIOR	1°B 30	SANDRA SEÚLVEDA	5°B 32	ELIZABETH SAEZ
11	PATIO EXTERIOR	1°C 26	VERONICA ROJAS	5°C 32	MYRIAM MEDINA
12	PATIO EXTERIOR	1°A 33	CARMEN ESPINOZA	7°A 32	ROMINA FLORES

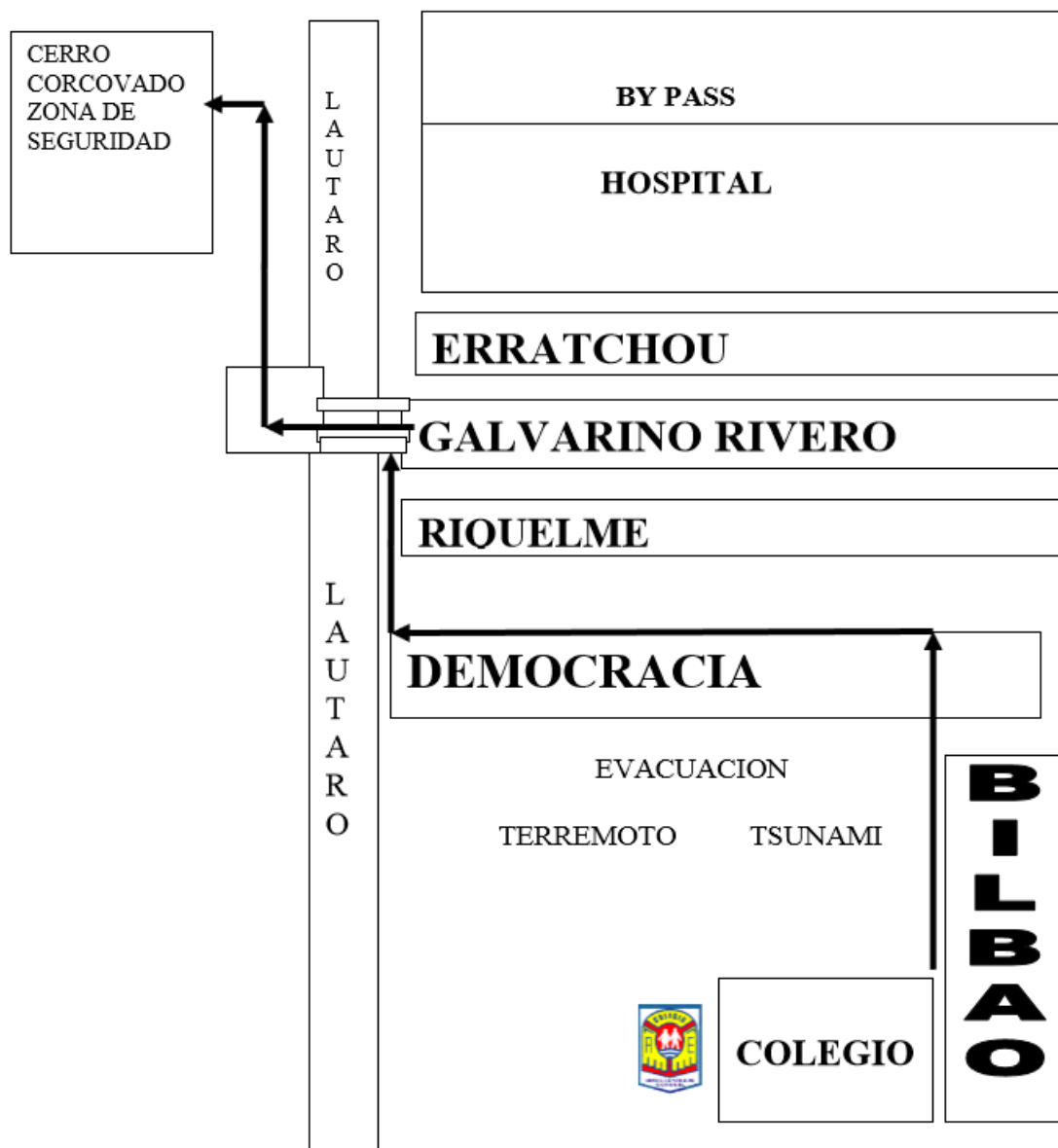


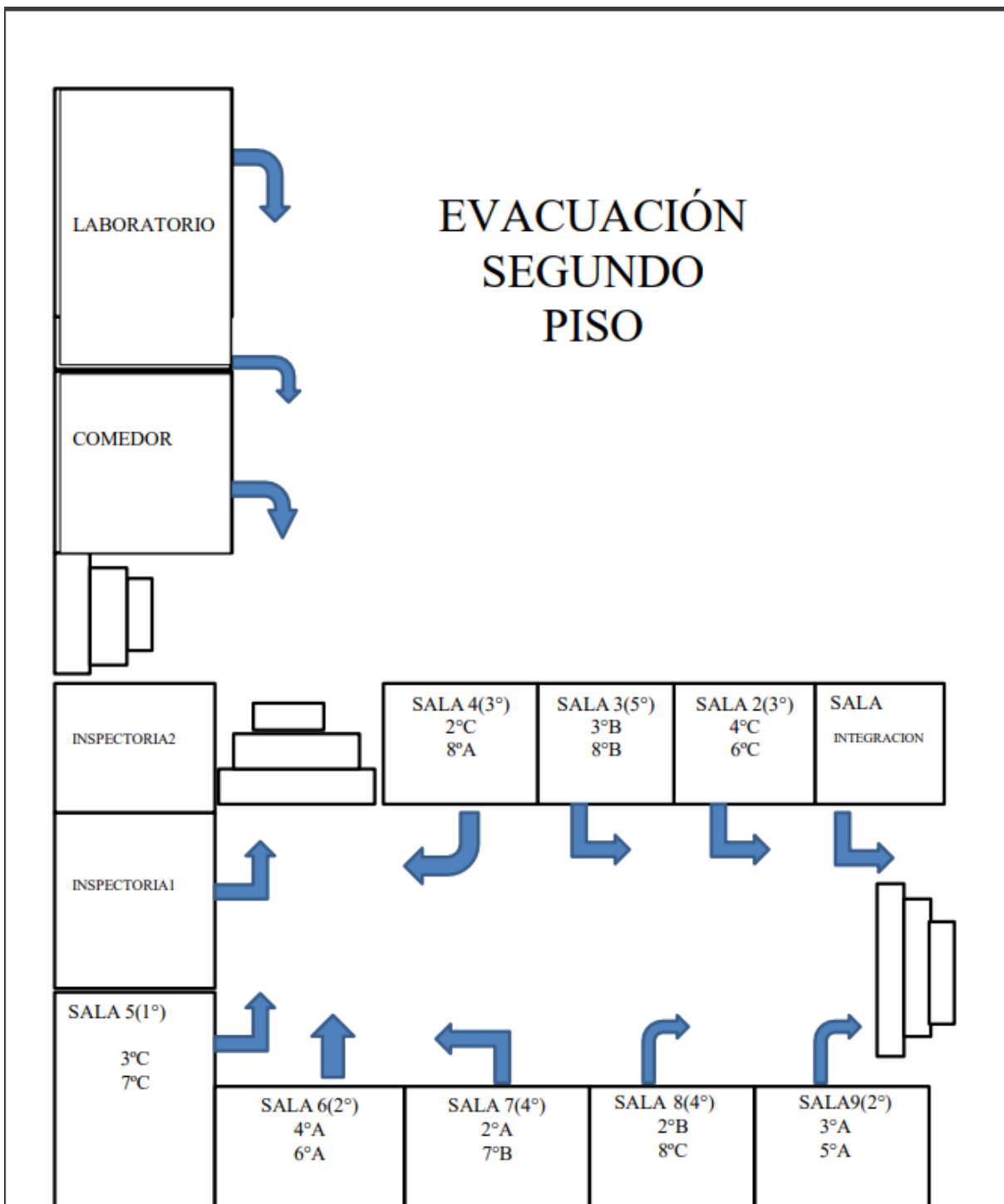
COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA





COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA







PARA LOS PADRES Y APODERADOS

1. DEBEN DIRIGIRSE A LA ZONA DE SEGURIDAD INDICADA.
2. SI LLEGAN AL COLEGIO DEBEN ACOMPAÑAR A SU HIJO SIGUIENDO Y COOPERANDO CON EL GRUPO COLEGIO A LA ZONA DE SEGURIDAD.
3. ESTANDO EN LA ZONA DE SEGURIDAD SI SE RETIRA CON SU PUPILO DEBE COMUNICARSELO AL PROFESOR QUE ESTÉ A CARGO DEL CURSO PARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE UN FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO

Ante el acontecimiento de un accidente de un funcionario del colegio se procederá de la siguiente forma:

1. Se atenderá de inmediato al funcionario accidentado, dejando de hacer la labor que estaba ejecutando.
2. Se llevará al funcionario(a) a la mutual de seguridad.
3. La mutual determinará si el accidentado(a) regresa a su labor o vuelve a su hogar con su licencia médica respectiva.
4. Se vigilará que el funcionario cumpla con el reposo determinado por el médico.
5. Una vez cumplido su reposo se incorporará a su labor habitual.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES A UN ALUMNO(A)

Ante el acontecimiento de un accidente de un alumno o alumna se procederá de la siguiente forma:

1. Tomar conocimiento del accidentado a través de la asistente o inspectora si ha ocurrido en el recreo.
2. Tomar conocimiento del accidentado a través del profesor de asignatura si este ha ocurrido en la sala de clase.
3. Comunicar a la inspectora cuando un alumno se ha accidentado ya sea en la sala o durante el recreo.
4. Atender inmediatamente al alumno o alumna accidentada.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



5. Completar ficha de Declaración Individual de accidente escolar.
6. Avisar al apoderado del alumno accidentado a través de contacto telefónico realizado por asistente o inspectora.
7. El apoderado llevará al alumno al hospital de la localidad.
8. El apoderado será acompañado por el encargado del colegio si la situación lo amerita.
9. Si el accidentado amerita atención urgente será llevado por el encargado del colegio al hospital de la localidad, avisando a su apoderado.
10. Una vez en el centro hospitalario la apoderada se hará cargo del alumno (a). Si es necesario se quedará la persona que acompañó al alumno(a).
11. De acuerdo al resultado del Centro hospitalario se determinará si la alumna regresa a clases o se vuelve a su domicilio.



ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Detección	Responsables
– Todo miembro de la comunidad educativa que se entere que un estudiante se encuentra en una posible situación de vulneración de derechos, será el encargado de activar el protocolo correspondiente, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.	Comunidad educativa.
– Quien reciba la información de algún tipo de vulneración, debe escucharlo con atención y no emitir juicios de valor previos. – Se deberá informar de inmediato a Dupla psicosocial del establecimiento, quienes serán los responsables de ejecutar el procedimiento correspondiente, dejando registro de la situación e informando a director.	Directivos Comité de convivencia escolar.
Plazos para la Pronunciación de los hechos	
Se notificará a los apoderados durante las 12 horas siguientes de haber tomado conocimiento de la situación de vulneración. Si se confirma la vulneración o frente a sospechas fundadas dupla psicosocial tendrá un plazo de 48 horas para la derivación a Tribunales de Familia, enviando informe con los hechos señalados a través de la oficina judicial virtual (www.pjud.cl). Si la sospecha o certeza de vulneración constituye algún tipo de delito, se deberá denunciar antes de las 24 horas de haber tomado conocimiento a: Tribunales de familia, Ministerio Público, PDI, OPD, siendo dichas entidades externas quienes llevarán el proceso de investigación.	Equipo Directivo. Dupla Psicosocial.
Procedimiento	
– De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Registro de Entrevista”. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo.	Dupla psicosocial
– Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. – Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo más pronto posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado y las medidas de resguardo a implementar para el estudiante, dejando registro de toda la información recopilada en ficha de entrevista.	
– Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.	



– Dupla psicosocial llevará un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados. – Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia, con previo aviso a Dirección. – Se informa que, si los hechos constituyen delito, se informará a Tribunales durante las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de la situación. Cabe señalar que, si el agresor son los padres y/o apoderados, se intentará contactar a familiar cercano sin tenerla obligación de notificar al agresor en primera instancia. – Se aplicarán las medidas pedagógicas y de resguardo establecidas en el Reglamento.	
--	--

ANEXO N°3: PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL

Detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual infantil.
• El relato debe ser acogido por el primer funcionario que tenga los antecedentes de un posible abuso o maltrato. En caso de ser apoderado, el funcionario deberá tomar el relato por escrito, solicitando la firma responsable del denunciante. • Se informará inmediatamente a dupla psicosocial, quien notificará al Director del establecimiento, siendo este quien se responsabilizará por el cumplimiento del proceso y de las acciones necesarias. • Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando que este sea estigmatizado(a) como alumno(a). • El docente o a quien se le develó la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas. • Tiempo de denuncia no mayor a 24 horas. • Se citará a la familia de forma inmediata a una entrevista presencial, a través de llamado telefónico realizado por dupla psicosocial.
Derivación Interna en caso de sospecha de abuso sexual o maltrato infantil.
• Inmediatamente después de estar al tanto de la situación, se debe derivar a Dirección, quien junto al equipo 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 caso lo amerite). • En caso que los antecedentes recabados no sean suficientes para descartar o afirmar la certeza de abuso sexual, la dupla psicosocial además debe: - Citar a los apoderados para entregar información. - Al entregar la información en entrevista con el adulto responsable del menor, se debe aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol de colegio en esta situación. - El colegio NO debe tomar contacto con el supuesto victimario.
Derivación Interna en caso de certeza (declarado por la víctima) de abuso sexual o maltrato infantil.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



- La dupla psicosocial junto al Director, deberán ponerse en contacto con algún familiar del alumno(a) de absoluta confianza, al que se le pueda poner al tanto de la situación y entregar los antecedentes.
- Se tomará contacto con centro especializado y se derivará al alumno(a), junto a su familiar, entregando por escrito a este los datos de la institución.
- Dupla psicosocial del colegio llevará a cabo los procedimientos a seguir: Realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Familia, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
- En caso de que el niño(a) presente lesiones físicas, estas se deben constatar en el centro de Salud.
- Es deber y labor de la justicia realizar la investigación y aplicar sanciones a los responsables.

Si el agresor es un funcionario del Establecimiento:

- El Director denuncia inmediatamente una vez se entera de los hechos a la PDI-Tribunales de Familia – Carabineros, en un plazo no mayor a 24 horas.
- El Director entrega antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del funcionario.
- El Director, conversa con el funcionario y en conjunto buscan ayuda para él (ella). Se puede solicitar orientación en los centros especializados.
- El Director del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado.

Si el agresor es una persona extraña a la Familia y al Establecimiento:

- El Establecimiento denuncia inmediatamente una vez que se entere de los hechos a tribunales de familia -PDI- Carabineros.
- Tiempo de denuncia: 24 horas.
- aborda el tema con la persona encargada (psicóloga), el profesor Jefe, quien además cumplirá el rol de ser el adulto protector del alumno(a) y quien deberá aplicar las medidas que el Establecimiento y el Centro especializado decidan.
- Es fundamental que el adulto protector, se haga parte en todo momento en la tarea de proteger al alumno(a)

El establecimiento resguardará la identidad de los involucrados en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre finalizada, estando al tanto de la información, sólo los profesionales a cargo del proceso.

En ambos casos, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con centro especialista, hasta que el daño sea reparado.

Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de delito o hechos constitutivos de delito que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan (Ministerio Público, carabineros, PDI, Tribunales), activando el presente protocolo.



**ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL FRENTE A LA
PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

Etapas	Responsables
1.-DETECCIÓN: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo: • Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. • En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.	-Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos. -tiempo: Primeras 24 horas hábiles de ocurrido el hecho.
2.-EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación: • Realización de entrevistas a testigos. • Evaluación de la situación con equipo técnico. • Entrevista con el apoderado para informar la situación. • Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional	Dirección Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar. -Tiempo: 48 horas hábiles de conocido el hecho.
3.-ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa. • Se informa a las familias. • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y/o Centro Terapéutico ANUN, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene. • Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado por sus padres y/o apoderados. • En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a Fiscalía, o PDI y/o Carabineros de Chile. • Si existiese además vulneración de derechos, se informará a Tribunal de Familia para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia a través de entrevista realizada por dupla psicosocial, quienes serán además las responsables de la redacción de informe con los hechos denunciados, el cual se enviará a través de la plataforma del poder judicial, por correo electrónico de la institución o de forma presencial.	Dirección Dupla psicosocial. 3 días hábiles desde que se conoce el hecho. Tiempo de denuncia en caso de hechos constitutivos de delito: 24 horas.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



4.-SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado <i>(*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por los equipo psicosociales SEP.)</i> Tiempo de la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario
Cabe señalar, la importancia que cada funcionario del establecimiento tiene a la hora de identificar una situación de vulneración que pueda afectar a nuestros estudiantes, teniendo todo funcionario la obligación de informarlo a las instituciones que correspondan (Ministerio Público, Fiscalía, Tribunal de Familia), activando el presente protocolo.	

ANEXO N°5: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Etapas	Responsables
I.-Actuación ante un accidente escolar - Los accidentes serán denunciados por el Director del establecimiento al Servicio de Salud Pública por medio del formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares. - En caso de que el establecimiento no realice la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, podrá hacerlo el propio afectado. - Para todos los efectos y sin distinción del accidente el profesor/a jefe, asistente de aula o Inspectora general debe dar aviso al apoderado vía telefónica o en comunicación escrita en su libreta respecto del accidente de su hijo/a. - El establecimiento educacional cuenta con el seguro de accidentes escolares proporcionado por el estado de Chile. En el caso que, los estudiantes cuenten con seguros privados de salud o la atención en un establecimiento asistencial privado, la atención médica prestada es opcional y voluntaria, siendo responsable el apoderado de los costos asociados a dicha prestación privada.	Profesor/a Jefe. Asistente de aula. Inspectora General.
II.-En caso de caídas/ golpes contusiones en la cabeza o extremidad inferior: - Se debe mantener al alumno en el lugar recostado e inmóvil. - Se debe solicitar ayuda a algún adulto del colegio: Inspectores, auxiliares u otros, quienes darán aviso a la Inspectora general. - Se llamará al SAMU para el traslado al hospital y al apoderado para que concurra. - Si los paramédicos lo determinan el alumno será llevado al hospital en ambulancia y acompañado por una asistente o por su apoderado en caso de que este llegue al colegio antes del traslado.	Adulto más cercano. Inspectora General.
III.-Accidentes leves - El estudiante accidentado debe ser trasladado a Inspección por el docente, inspector o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a). - La Inspectora general revisará al estudiante y realizará la primera atención. - Registrará la atención en el Libro de incidentes de Inspección.	Adulto más cercano. Inspectora General.



• La Inspectora General o profesor jefe informará del incidente al apoderado, vía telefónica, quien deberá acercarse al colegio para acompañar a su pupilo a urgencias.	
IV.-Accidentes graves: • El estudiante accidentado debe ser trasladado a Inspectoría por el docente, inspector o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a). Si ello no fuera posible se avisará inmediatamente a la encargada para que arbitre las medidas, se traslade ella al lugar y/o envíe la camilla al sector en que se encuentra el estudiante. • La Inspectora General informará a la Dirección del Colegio e inmediatamente se trasladará al alumno al servicio de salud más cercano; al mismo tiempo se avisará al apoderado titular. • En todo momento, el accidentado estará acompañado por un funcionario del establecimiento. • La no ubicación del apoderado titular, no frena el traslado del estudiante accidentado a una asistencia pública. El Colegio insistirá en contactar al apoderado mientras se continúa con el procedimiento. • La Inspectora general completará el Formulario de Accidente Escolar que debe portar el estudiante accidentado al momento del traslado a un centro médico. • Por último, la inspectora general o de piso, registrará la atención en el Libro de Inspectoría. • En caso sea un accidente leve, habiendo comunicado al apoderado, se enviará el formulario con el estudiante a su domicilio.	Adulto más cercano. Profesor/a Jefe. Inspectora General. Director.

ANEXO N°6 PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Etapas	Responsables
1.- Comunicación al colegio • La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientadora del colegio. • El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y a la Encargada de Convivencia.	Estudiante Profesora(a) Jefe Orientadora
2.- Citación al apoderado y conversación • El Profesor(a) Jefe y/o encargada de convivencia del colegio cita al apoderado(a) de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. • El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc. • El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. • Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o la encargada de convivencia.	Profesor/a jefe Encargada de convivencia



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



3.-Sistema de Evaluación y Promoción de estudiantes en situación de embarazo. El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.	Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura. Equipo Directivo.
4.-Determinación de un plan académico para la estudiante • El Director, Profesor(a) Jefe, encargada de convivencia y Jefe Técnico analizan la información recogida y valoran la situación. • Se debe elaborar programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas y participación de las actividades extraprogramáticas. • Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte de la Encargada de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectora General.	Profesor(a) Jefe, encargada de convivencia Inspectora General Jefe UTP.
5.-Elaboración bitácora y monitoreo • Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte de la encargada de convivencia. • Monitoreo del proceso por parte del Profesor(a) Jefe, Orientadora, Inspectora General.	Profesor(a) Jefe Orientadora Encargada de convivencia. Inspectora General.
6.-Informe Final y Cierre de Protocolo Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte de Profesor(a) Jefe, encargada de convivencia. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte de Profesor(a) Jefe y encargada de convivencia. Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.	Profesor(a) Jefe y encargada de convivencia.



ANEXO N°7: DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES

FALTAS LEVES		
Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales en vez de acciones punitivas.		
CONDUCTA	MEDIDAS	RESPONSABLE
• Provocar desorden o interrumpir de cualquier modo la clase. • No trabajar en clases • Tirarse eructos o gases en la sala de clases • Presentarse sin su agenda escolar. • No cumplir con sus tareas. • Presentarse sin sus útiles escolares. • Uso de ropas y accesorios que no correspondan al uniforme del colegio, tales como chalecos, polerones, joyas, piercing, gorros, uñas pintadas, etc. • Presentarse sin su uniforme, despeinados, pelo largo (varones corte colegial), con joyas o zapatos de colores. • Comer o beber (bebidas, jugos, etc.) en la sala de clases. A excepción de la clase de educación física. • Trasladar mobiliario de la ubicación asignada sin autorización. • Impuntualidad en las horas de llegada al colegio.	-Amonestación verbal -Amonestación escrita en el libro de clases digital. -Derivación a Inspectoría. -Amonestación escrita en registro de Inspectoría. -Citación de apoderada frente a la reiteración.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Inspectora general Dirección.

DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES		
FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES		
Acciones en que se vulnere un Derecho del Estudiante, un Deber del Estudiante o algún Principio del Proyecto Educativo. Se incluyen las reiteraciones de faltas leves. Es aquella que atenta contra la convivencia positiva y/o vulnera la dignidad de la persona; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.		
CONDUCTA	MEDIDAS	RESPONSABLE
• Quedarse fuera de la sala durante el transcurso de clases. • Llegar atrasado a la sala de clases durante el desarrollo de la jornada • Quedarse fuera de la sala de clases después del recreo. • Presentarse sin justificativo después de faltar a clases. • Situaciones que signifiquen la expulsión de la sala de clases. • Inasistencia injustificada a una evaluación o prueba informada con anterioridad.	Pasos obligatorios: -Amonestación verbal. -Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado. -Derivación a Inspectoría.	-Profesor jefe -Profesor de asignatura. -Inspectora general. -Dirección.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



• Hacer mal uso de las dependencias del colegio. • Incumplimiento reiterado de tareas o deberes escolares. • Tomar actitudes de indiferencia en la clase, leer, usar teléfono celular, escuchar música y/o estudiar o hacer tareas atrasadas de otras asignaturas. • Auto marginarse de la clase de educación física sin justificación. • Rayar el mobiliario y/o deteriorar murallas de la sala de clases o de cualquier otra dependencia del colegio. • Practicar juegos bruscos de cualquier modo dentro o fuera de la sala de clases. • Actitud afectiva de pareja (“pololeo”) que interfieran en la sana convivencia entre los alumnos y el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del colegio o en representación de este. • Hacer uso de vocabulario soez. • Rayar o pintar prendas del uniforme (cotonas, delantales, camisas, etc.) con insultos o groserías. • Hacer mal uso de la información e internet disponible en el colegio.	- Citar al apoderado y alumno para informar a ambos lo sucedido. -Instancias reparatorias y de Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional. -Suspensión de clases por un día.	
En caso de reincidencia en faltas medianamente graves, éstas se transforman en graves realizando las medidas establecidas y se procederá a la firma de compromisos por parte del estudiante y del apoderado para cambio de conductas, estableciéndose una condicionalidad del estudiante por un periodo determinado. Esta condicionalidad, será posterior a un análisis del equipo Directivo.		

DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES

FALTAS GRAVES

Acciones que afecten a más de un estamento a la vez, que ponga en peligro la salud, la protección o la vida de algún integrante de la comunidad escolar, o sea significativamente contraria a los principios del Proyecto educativo. Se incluye la reiteración de faltas medianamente graves.

CONDUCTAS	MEDIDAS	RESPONSABLES
• Ausentarse del colegio sin autorización “Cimarra” • Mantener actitudes contrarias a los valores y principios que fundamentan el PEI. • Falsificar firma del apoderado. • Incumplimiento de una orden emanada de alguna autoridad del establecimiento • Incumplimiento de los reglamentos o instructivos de operación “Daysi”, biblioteca, laboratorio o uso de materiales o dependencias.	Pasos obligatorios para todas las conductas: -Amonestación verbal. -Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado. -Derivación a Inspectoría. -Citar al apoderado en forma inmediata después de ocurrida la falta.	Profesor jefe Inspectora general Comité de convivencia Directivos.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



• Presentar comportamiento que atente a la moral y a las buenas costumbres. • Conducta reprochable del alumno dentro o fuera del colegio que involucre al establecimiento. • Invadir lugares ajenos o aledaños al colegio. • Hacer propaganda de cualquier orden dentro del colegio, que no sea propia de la actividad escolar. • Desorden promovido de forma evidente por alumnos en la sala de clases, durante el recreo, formación del alumnado, ceremonias, etc. • Presentación de trabajos de otros compañeros como propios. • Modificar calificaciones en el libro de clase o hurtar evaluaciones para modificar contenido. • Actos que atenten a la verdad y la honradez. • Omitir información relevante acerca de actos delictuales, agresión a terceros, etc. • Reiteración en el uso de elementos que perturben el normal desarrollo de las clases o actividades. (celulares, juegos, tablets, etc.)	-Suspensión de clases de 1 a 3 días aplicada sin más trámite que el debido proceso. A la vez se establecerán medidas reparatorias o Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional. -La aplicación de la sanción será informada personalmente al apoderado, para ratificar por escrito la toma de conocimiento de las faltas a través de la hoja de vida del alumno.	
• Traer, transportar, vender y/o consumir alcohol, alucinógeno, tabaco, drogas, sustancias peligrosas, armas cortantes en la unidad educativa. • Consumir drogas, bebidas alcohólicas o fumar vistiendo el uniforme dentro o fuera del colegio.	-Amonestación verbal. -Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado. -Citar al apoderado en forma inmediata después de ocurrida la falta. -Suspensión de clases de 1 a 3 días aplicada sin más trámite que el debido proceso. -Condicionalidad de la matrícula en caso reiterado. -Derivación a programa especializado si fuese necesario.	Profesor/a jefe Comité de convivencia Directivos.
• Registrar numerosas anotaciones de faltas medianamente graves en la hoja de vida del alumno.	-Amonestación verbal. -Citar al apoderado en forma inmediata. -Suspensión de clases de 1 a 3 días aplicada sin más trámite que el debido proceso. - Carta de compromiso de modificación de conducta.	Profesor/a jefe Inspectora general Comité de convivencia Directivos.
• Sacar y destruir libro de clases u otro documento de carácter privado del establecimiento	El comité de convivencia y equipo Directivo estudiará la situación y en vista de los	Comité de convivencia Directivos.



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



	hechos determinará la situación que va desde matrícula condicional hasta cancelación de la matrícula.	
• Causar daño intencional a los bienes del colegio (salas de clases, baños, camarines, biblioteca, sala de computación, implementos deportivos, instrumental del laboratorio.	-Amonestación verbal. -Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado. -Citar al apoderado en forma inmediata después de ocurrida la falta. -Suspensión de clases de 1 a 3 días aplicada sin más trámite que el debido proceso. El apoderado deberá asumir los costos en su totalidad de los daños provocados por el alumno.	Profesor/a jefe Inspectora general Directivos
• Hurtar objetos (pertenencias de los alumnos, profesores, implementos de propiedad del colegio o dependencias, etc.	-Amonestación verbal. -Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado. -Citar al apoderado en forma inmediata después de ocurrida la falta. -Suspensión de clases de 1 a 3 días aplicada sin más trámite que el debido proceso. El apoderado deberá comprometerse a Que el alumno Devolverá lo hurtado en el mínimo tiempo. Se hará entrega en dirección.	Profesor/a jefe Inspectora general Directivos
DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES FRENTE AL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.		
CONDUCTA DEL ALUMNO	MEDIDAS	RESPONSABLE
• Lanzar objetos que puedan producir daños a personas o al establecimiento, aunque no haya causado destrozos o lesiones a terceros.	-Amonestación verbal. -Amonestación escrita en hoja de vida. -Derivación a Inspectoría. -Registro en Inspectoría. -Citación apoderado.	Profesor jefe Profesor subsector Inspectora general Dirección.
• Agredir de forma verbal o psicológica a un compañero(a) en forma presencial o a través de redes sociales. Ser cómplice de esta agresión, comentando, compartiendo o promocionando el hecho.	<u>Pasos obligatorios:</u> -Amonestación verbal.	-Profesor jefe -Inspectora general



COLEGIO ANIBAL ESQUIVEL TAPIA



• Causar lesiones físicas a un compañero(a). Ser cómplice de esta agresión, comentando, compartiendo o promocionando el hecho. • Agresión física o verbal al director, profesor(a), asistentes de aula y de educación, secretaria o auxiliar. • Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Faltar el respeto a los profesores, funcionarios y compañeros dentro o fuera de este. • Producir temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, produciéndose esto en forma reiterada y ejerciendo asimetría de poder. Amedrentar, amenazar, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u 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, defecto físico, o cualquier otra circunstancia. • Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. • Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. • Burlarse y poner sobrenombre peyorativo que atenten con la integridad física o moral de compañeros u o funcionarios del establecimiento.	-Amonestación escrita en hoja de vida. -Citación apoderado. -Suspensión de clases de 1 a 3 días. - Derivación psicosocial u orientadora si lo amerita. -Medidas reparatorias y servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional. -Reducción de jornada. -Condicionalidad de la matrícula en caso reiterado. -No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o Expulsión del establecimiento educacional en casos reiterados.	-Comité de convivencia -Dirección
Las conductas no previstas precedentemente y que atentan contra los valores enseñados, serán también acreedoras de medidas, según la clasificación que de ellas realice el consejo de profesores y directivos.		



DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA APODERADOS		
FALTA DE UN APODERADO O FAMILIAR EXTERNO	MEDIDAS	RESPONSABLE
• No asistir a las entrevistas, para analizar rendimiento o situación conductual medianamente grave o grave del alumno, ya sea solicitado por un docente y/o algún miembro del equipo directivo. • Mantener de forma reiterada (después de tres instancias) una actitud negativa de las directrices administrativas y procesos pedagógicos del Colegio, al punto de interrumpir el normal funcionamiento del colegio.	-El colegio probará la no presencia del apoderado exhibiendo las citaciones del docente Y las inasistencias a reuniones de apoderados. -Esto podría ser causal de cambio de apoderado.	--Dirección.
• La falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad escolar: Alumnos, Profesores, Personal Administrativo y Auxiliar. • Agresión verbal hacia estudiantes o funcionarios del establecimiento. • Agresión verbal hacia otro apoderado del establecimiento. • Agresión física hacia un alumno o funcionario del establecimiento. • Realizar acoso o ataques de connotación sexual. • Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa). • Realizar bromas que atenten con la integridad física o moral de otro apoderado o funcionarios del establecimiento. • Ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios.	--Disculpas privadas o públicas. -Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros. -Dependiendo de los resultados de la investigación se procederá a: -Dar lectura a circular informativa de la resolución. -Se le prohibirá el ingreso al establecimiento. -Se cancelará la condición de apoderado.	- Dirección.
Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la Comunidad Educativa, fuera o dentro del establecimiento, el equipo Directivo deberá presentar propuesta de sanciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.		



DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS		
FALTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
• Agresión verbal entre funcionarios. • Agresión verbal de un funcionario hacia un apoderado o familiar externo de los alumnos.	Amonestación por escrito y con copia a la inspección del trabajo si corresponde.	Dirección
• Agresión física de un funcionario del establecimiento hacia un apoderado. • Agresión física entre funcionarios. • Agresión física hacia un alumno. • Realizar acoso o ataques de connotación sexual. • Realizar bromas o comentarios que atenten con la integridad física o moral de un alumno, apoderado o funcionarios del establecimiento. • Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	-Disculpas privadas o públicas. -Cambio de profesor/a en la asignatura. - Se informará a las autoridades según corresponda: Tribunal de familia, Carabineros, PDI, otros. - Dependiendo de los resultados de la investigación realizada por carabineros o PDI, se informará a la Inspección del trabajo y se desvinculará al funcionario.	Dirección.
Todas estas medidas estarán bajo criterios o informes que respalden la decisión del Director del Establecimiento con previo aviso al representante legal y respetando la normativa vigente.		



**ANEXO N°8: PROTOCOLO FRENTE AL MANEJO DE OBJETOS O MATERIAL
AJENO AL ESTABLECIMIENTO**

ETAPAS	RESPONSABLES
Si un profesor/a o cualquier funcionario del establecimiento observa una conducta inapropiada de un estudiante, quien irrumpe en la sala de clases o en el patio durante el recreo comenzando a jugar con elementos u objetos ajenos al establecimiento (celular, tablet, video juegos, etc.), tendrá la facultad de solicitar al alumno/a la entrega de este.	-Profesor/a o funcionario del establecimiento
El funcionario tendrá el deber de dirigirse a Inspectoría general, donde hará entrega del objeto a la Inspectora general.	Funcionarios Inspectora general o de piso.
Inspectora general dejará registro de lo ocurrido en el libro de Inspectoría. El estudiante deberá firmar un registro (anexo), donde el alumno se compromete a no traer más el celular u otro artefacto al colegio, retirándolo al finalizar la jornada escolar. En caso que la falta sea reiterada, el elemento u objeto quedará en Inspectoría. Se enviará notificación al apoderado/a del estudiante, quien será el responsable de dirigirse al establecimiento y retirar el material u objeto retenido. En caso que el estudiante sea sorprendido sacando fotos o grabando a algún miembro de la comunidad educativa sin su autorización, se dará aviso inmediatamente al apoderado/a quien será citado a una entrevista.	Inspectora general
Durante la entrevista, donde los participantes serán el Director, Inspectora general y el/la apoderado/a, se procederá a: • Describir lo acontecido al apoderado/a. • Eliminar fotos o grabaciones realizadas por el alumno/a sin autorización. • Se hará entrega del artefacto al apoderado dejando un registro firmado por el apoderado/a y el Director.	Director. Inspectora general. Apoderado.
Habrá una excepción durante las actividades extra programáticas (Fiestas patrias, aniversario, etc.)	



ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SEÑALES DE ALERTA:

Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar este hecho al Profesor/a jefe, quien informará de forma inmediata a dupla psicosocial del colegio, quienes tomarán medidas de apoyo y orientación para el estudiante, quienes evaluarán y se comunicarán con los padres y/o apoderados.

EN CASO QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE UNA O ALGUNAS DE LAS CONDUCTAS DE ALERTA O PROCEDA A INTENTO DE SUICIDIO SE DEBERÁ:

- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Se deberá realizar contención de parte de un adulto docente y equipo de convivencia escolar, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Se entregará Ficha de derivación a atención primaria y se solicitará intervención de profesional externo.
- Se deberán coordinar instancias de contención y educación emocional con el grupo curso a través de charlas y/o actividades.
- Una vez que el estudiante se reintegra al colegio mantendrá un seguimiento por parte de la dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN SUICIDIO:

- El director junto a profesor jefe y comité de convivencia deberán informarse de lo ocurrido comunicándose de forma inmediata con los padres del estudiante.
- Se deberá convocar a una primera reunión con el cuerpo docente, equipo de convivencia y el personal administrativo, con el fin de informar situación y elaborar plan de acción para el grupo curso.
- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Se deberá informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores junto a equipo de convivencia deben preparar una charla en clase.
- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar.
- El equipo de convivencia a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.



ANEXO N°10: COMPROMISO DEL APODERADO DEL COLEGIO "ANÍBAL ESQUIVEL TAPIA"

El apoderado(a) del alumno(a) _____, del Curso _____, declara conocer, aprobar y aceptar voluntariamente, este compromiso, cuyos términos sintetizan los principales deberes y derechos establecidos en el Manual de Convivencia de nuestro colegio.

1. Como apoderado del Colegio Aníbal Esquivel Tapia tengo la certeza de que la familia es la primera educadora y formadora en los valores de bien que sustentan a nuestra sociedad, por ende, asumo como tarea propia la función que me corresponde y entiendo que el colegio sólo complementa y ayuda en el trabajo de educación y formación de mi hijo(a).

2. Asumo además que la interacción y comunicación entre la familia y el colegio debe ser permanente, mutua y colaborativa en todos los sentidos pedagógicos competentes al colegio. Por ello, es que me ocupo de conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Aníbal Esquivel, al cual adhiero y en el cual deposito mi confianza en todo lo relacionado con el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto en lo curricular como en lo extracurricular que el colegio propone, además de las finalidades, contenidos, metodologías y sistemas evaluativos que se utilicen.

3. Como apoderado sé que debo velar por el cumplimiento de las obligaciones fundamentales, en relación a la formación educacional y personal de mi hijo(a), tales como:

- a). Asegurar la asistencia regular a clases, justificando oportunamente las inasistencias.
- b). Cuidar que cumpla (n) los horarios, evitando los atrasos injustificados.
- c). Procurar siempre un uso correcto del uniforme escolar. El establecimiento establece dentro de su Reglamento Interno, que el uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los alumnos y alumnas del colegio. El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar solamente en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa. Los estudiantes no podrán concurrir a clases con aros, piercing o expansiones, pelo tinturado o utilización de maquillaje.
- d). Brindar la alimentación sana y adecuada para los recreos y el almuerzo diario, el cual es mi responsabilidad.
- e). Inculcar el uso de los hábitos de higiene necesarios para su bienestar, considerando de igual forma el orden y aseo en la presentación personal.



- f). Atender el cumplimiento de los deberes y obligaciones de mi hijo(a) que deriven del trabajo escolar.
- g). Revisar diariamente la agenda escolar y firmar las comunicaciones que me son enviadas desde el colegio.
- h). Cautelar que se cumplan todas las normas del colegio mientras mi hijo(a) vista el uniforme del colegio, sea este formal o deportivo, tanto al interior como al exterior del colegio.
- i). Incentivar a mi hijo(a) en todas las actividades académicas, deportivas y culturales, en las cuales el colegio le (s) solicite participar.
- j). Cautelar por el buen uso del tiempo libre de mi hijo (a).
- k). Velar por el cumplimiento de las normas que aparecen en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- l). Asumir en la formación de mi hijo (a) la primacía que deben tener los valores de respeto, responsabilidad, honestidad y autonomía.
- m). Cuando el alumno deba retirarse por motivos de salud o por otra causa deberá retirarlo personalmente apoderado titular o suplente en Inspectoría.
- n). Que el colegio **prohíbe el uso del celular u otro artefacto tecnológico** que pueda distraer o interrumpir el normal desarrollo de las clases. Frente al incumplimiento, el aparato, será retenido y entregado a los padres y/o apoderados. En caso de pérdida del mismo, el establecimiento no se hará responsable.
- o). Que solamente están permitidas las **salidas pedagógicas** de alumnos o cursos en horas de clases y con la autorización correspondiente del apoderado. Única ocasión en que serán acompañados por el profesor jefe o de asignatura según corresponda.

4. Sé que como apoderado debo cumplir con:

- a). Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, **podrá ingresar a las dependencias del establecimiento o alguna actividad desarrollada por el colegio para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente** a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima. Esto puede ser causal de pérdida de la calidad de apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, el colegio se reserva el derecho de denunciar a la institución externa que corresponda e iniciar acciones judiciales cuando así lo amerite.
- b) No utilizar **las redes sociales para insultar, desprestigiar, ofender, amenazar** a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerado una falta gravísima. Esto será causal de cambio de



apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

c). Acatar el **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación** del Establecimiento.

d). Asistir a las reuniones de curso de mi hijo(a).

e). Asistir a las entrevistas que sea citado para tratar temas sobre el rendimiento y/o la disciplina de mi hijo (a).

f). Colaborar con todas las iniciativas y solicitudes que se me hagan para el beneficio académico, deportivo y cultural de mi hijo(a)

g). Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de curso, como delegado de la Escuela de Padres o en cualquier otra función y responsabilidad que yo decida libremente asumir.

h). Cooperar en todas las iniciativas que provengan del colegio y cuyo propósito sea colaborar para el bienestar de mi hijo(a), tales como actividades de curso, del colegio o del Centro General de Padres y apoderados.

i). Por el número de horas destinadas a la actividad física del colegio, velaré por el estado de salud de mi hijo(a), realizando **chequeos médicos** al menos una vez al año que prevengan problemas de salud

j). Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias, debiendo dirigirse en primera instancia a profesor jefe a través del medio formal que éste haya dispuesto, quien activará los procedimientos establecidos.

k). En caso de detectarse sustancias tóxicas, nocivas u otras que perturben al estudiante, se procederá conforme a la ley.

l). Velar por que los derechos de mi hijo(a) respecto a la asistencia y educación, higiene, salud y bienestar físico y/o psicológico se cumplan, de lo contrario el establecimiento tiene la obligación de acuerdo a la normativa vigente, de activar el protocolo de vulneración de derechos descrito en el Reglamento Interno y denunciar la situación a las entidades que correspondan; Tribunales de Familia, OPD, Fiscalía, etc., con la finalidad de restituir los derechos vulnerados de nuestros estudiantes.

m). Resguardar que mi pupilo/a evite ser partícipe de actos que atenten contra la integridad física o emocional de cualquier funcionario o estudiante del colegio; difamando y/o denigrándolo, ya sea a través de comentarios ofensivos o realizando actos como acoso escolar o Ciberbullying.

n). Educar a mi hijo(a) sobre el peligro y consecuencias derivadas de los juegos bruscos y/o peligrosos, enseñando a establecer límites sanos con su grupo de pares y otorgando instancias de conversación en el hogar respecto a las consecuencias de estos juegos peligrosos durante los recreos, además de reflexionar sobre los efectos que conlleva la violencia física y verbal entre compañeros.



5). Asumo como apoderado que cuento con los siguientes derechos:

- a). Ser informado periódicamente de la situación académica y disciplinaria de mi hijo (a).
- b). Recibir información general a través de la página web del colegio, disponible en www.colegioanibalesquivel.cl
- c). Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase a mi hijo (a) y/o a los directivos correspondientes, en los horarios disponibles para ello y siempre respetando el conducto regular establecido.
- d). Ser recibido y atendido en espacios al interior del colegio que cautelen la privacidad de las entrevistas.
- e). Ser escuchado por quien corresponda en todas las situaciones conflictivas o problemáticas que se produzcan.
- f). Participar en las actividades académicas, deportivas y culturales a las que se me invite.
- g). Conocer las normas del Reglamento Interno y sus protocolos de prevención y actuación.
- h). Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en el Reglamento.
- j). Informarse de las actividades complementarias y extraprogramáticas que el colegio ofrece.
- k). Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro de Padres y Apoderados del colegio.

Declaro haber leído íntegramente este compromiso, así como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo y Reglamento de Evaluación del Colegio Aníbal Esquivel Tapia, cuyo texto aparece en la agenda escolar de mi hijo(a), en la página web del colegio y de los cuales tomo conocimiento de cada una de sus partes y condiciones.

Firmo este compromiso en señal de aceptación de todo lo mencionado.

RUN: _____ Firma: _____ Fecha _____