



ESCUELA "BENJAMIN FRANKLIN"

benfrank103@gmail.com fono: (45) 2886517

O'Carrol N°825 - Collipulli

Año 2023

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as, etc.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. Fomenta la práctica efectiva (real) del respeto, tolerancia, empatía y solidaridad apoyada en la práctica docente, y el empleo de normas. El desafío es que todo el quehacer en nuestra escuela se constituya en una OPORTUNIDAD FORMATIVA, debido a que la sola imposición de normas y reglas no garantiza el aprender a convivir, los adultos modelan pautas en la manera de comportarse, de respetar ideas, de valorar a las personas, y de resolver los conflictos a través del diálogo.

La violencia escolar es un factor de riesgo para el desarrollo físico, social y emocional, influye en el desempeño escolar, pues un niño que se siente feliz es un niño que aprende, una convivencia escolar democrática, pacífica, respetuosa e inclusiva, modela una sociedad del mismo tipo y da oportunidades de aprendizaje a todas y todos los estudiantes. La convivencia, por tanto, no puede ser dejada al azar, pues sólo intencionada es posible formar en los valores, actitudes y habilidades que requiere dicha sociedad.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela “Benjamín Franklin” de Collipulli constituye un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes, contemplando al mismo tiempo, a los actores de la comunidad educativa.

Tiene la finalidad de contar con un mecanismo reglamentario, de manera que exista un ordenamiento normativo, sobre derechos, deberes y vinculaciones de los distintos estamentos del colegio para un mejor funcionamiento.

El presente Reglamento Interno se redacta teniendo como base los siguientes cuerpos legales, que le otorgan legitimidad y objetividad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela “Benjamín Franklin” entre los que se contemplan:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 Ley General de Educación

- Ley 21.128 de 28/12/2018 Aula Segura.
- Circular N°860 del 26/11/2018 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Circular N°482 del 22/ 06/2018 Imparte Instrucciones sobre reglamentos internos De los Establecimientos Educacionales de Enseñanza básica y Media con reconocimiento oficial del estado.
- Circular N° 193 del 15/03/2018 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N°27 del 17/01/2016 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, padres y apoderados en el ámbito de la educación
- Ley 19.070 (profesionales de la educación)
- Ley Indígena 19.523
- Ley 19.979 (jornada escolar completa)
- Decreto Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación
- Decretos Supremos de Educación N° 240/99, OFT. /N° 220 /1998
- Política de Convivencia Escolar del MINEDUC.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados.
- Ley N° 20.248 Ley de Subvención Especial Preferencial.
- Ley N° 19.248 Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- Ley 19.968 de los Tribunales de Familia
- Ley 20.084 Responsabilidad Penal de Adolescentes
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Manual de Acoso y Violencia Escolar.
- Ley N° 20.502 crea el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Ley N° 20.000 de Drogas.
- Nueva Ley de tabaco 20.066
- Ley 16.744 Seguro de accidentes escolares
- Ley 20.244 De los asistentes de la Educación
- Código del Trabajo
- Ley de Maltrato Infantil
- Ley 19.223 Sobre delitos informáticos, al nuevo código procesal penal de su relación con la gestión de los E.E
- Resolución exenta N° 0812, Superintendencia de Educación
- PEI Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento de Evaluación de la escuela
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Ley de Aula Segura 21.128.

Junto con impartir normas, sirva también, para relacionar y hacer partícipes a los padres, apoderados y comunidad en general, con el propósito de mejorar los aprendizajes y la eficiencia pedagógica acordes con la Reforma Educacional, el PEI de la Escuela y el presente Reglamento.

En lo que respecta a situaciones no contempladas explícitamente en este reglamento, la Dirección del Establecimiento, la Inspectoría General y el Consejo de Profesores resolverán de acuerdo a sus atribuciones, y respetará las resoluciones de instancias superiores y judiciales cuando éstas lo ameriten.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA

Introducción

El presente Reglamento tiene como fin regular las normas de disciplina e instaurar pautas de comportamiento y convivencia, relacionadas al quehacer del establecimiento y su interacción con todo el personal y Comunidad. Como establecimiento educativo, la Escuela Benjamín Franklin cumple con los requerimientos del Ministerio de Educación, ofreciendo una educación integral, utilizando las Bases Curriculares de nuestro País, las que se ponen en práctica año a año, actualizándose cuando se requiere.

El Nivel Inicial de Educación Parvulario de la escuela Benjamín Franklin considera muy importante la buena y sana convivencia con los niños y niñas, los Padres y Apoderados, con el personal y con toda la Comunidad adyacente, es por esto que nace la necesidad de otorgar a todos estos agentes, la posibilidad de tener una plena conciencia de sus deberes y derechos. Las reglas y normas permiten desarrollar el sentido de responsabilidad, respeto de sí mismo y a los demás, autodisciplina, integridad, solidaridad, al igual que se regule la presentación personal, puntualidad, ausencias, retiros con el fin de crear un ambiente propicio para el trabajo educativo y la formación integral del niño y niña.

Este Reglamento, contiene un Marco Regulatorio, Principios Orientadores, Antecedentes y funcionamiento del Nivel Inicial, Normas de Convivencia, de Higiene y Seguridad.

Marco Regulatorio

- Circular N° 0860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educativos parvularios.
- Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”
- Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su

supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

- Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo: Fija la relación del Estado con su personal, en base a la función pública.
- Política de trabajo con Familia: Conjunto de definiciones y líneas de acción, que son el referente común que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la educación parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo.
- Política de Buen Trato hacia niños y niñas: Establece para la promoción de entornos favorables para el desarrollo integral de niños y niñas; prevención de situaciones de maltrato a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos e, intervención en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas del Establecimiento y en coordinación con las redes institucionales existentes.
- Protocolo de Detección e intervención en situaciones de Maltrato Infantil: Documento elaborado por el establecimiento en que se unifican criterios y se desarrollan orientaciones para la detección y posterior comunicación de situaciones de maltrato hacia niños y niñas. (Este protocolo desarrolla procedimientos concretos, así como también temáticas que puedan orientar a los profesionales y técnicos en cuáles son los indicadores de maltrato y agresión sexual, cómo hablar con los padres y los niños y niñas, dónde y cuándo denunciar)

Principios Orientadores

Para que el Reglamento Interno, sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considera algunos principios orientadores y que están basados en la circular normativa de establecimientos de educación parvulario.

1. Interés superior del niño, niña y adolescente.
2. No discriminación arbitraria.
3. Legalidad.
4. Dignidad del ser humano.
5. Libre asociación.
6. Participación.
7. Principio de interculturalidad.

EDUCADORA DE PÁRVULOS

Misión del Cargo:

Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas.

Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo
- Orientación a la eficiencia

Competencias conductuales:

- Capacidad de planificación y organización
- Innovación
- Liderazgo

Competencias Funcionales:

- Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas, que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje
- Implementar las experiencias educativas
- Mediar la práctica pedagógica
- Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños/as y potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje. Generar información para alimentar el inicio, desarrollo y ejecución del PEI.

TÉCNICO EN EDUCACIÓN DE PÁRVULOS**Misión del Cargo:**

Aportar al desarrollo integral de los párvulos /as del nivel asignado en el Establecimiento, brindando una atención de calidad, colaborando activamente en la planificación y ejecución de los programas

Competencias Transversales:

- Orientación a la eficiencia
- Flexibilidad/adaptación al cambio

Competencias conductuales:

- Comunicación asertiva
- Flexibilidad / Adaptación al cambio
- Orientación a la eficiencia

Competencias Funcionales:

- Participar en la elaboración y ejecución de la planificación y evaluación del proceso pedagógico en aula
- Implementar las experiencias educativas

- Mediar la práctica pedagógica
- Velar por el bienestar del niño, protección del niño /a

Canales De Comunicación Con Las Familias

El Nivel Inicial mantiene comunicación sistemática con las familias a través de los siguientes canales:

- Diaria con las familias o representantes de ellas, cuando van a dejar y retirar a sus hijas e hijos
- Cuaderno viajero
- Asambleas generales
- Reuniones de aula
- Participación de la familia en las actividades pedagógicas de los diferentes niveles.
- Entrevistas de retroalimentación de la Educadora y Familia.

Antecedentes Y Funcionamiento Del Establecimiento

La Escuela Benjamín Franklin y con un RBD: 5284-1, se encuentra ubicada en calle O'carrol #825, Comuna de Collipulli. Su Director Ricardo Huircapan Sepúlveda.

Niveles de Atención:

- Nivel Transición I : 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Nivel Transición II : 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.

Dotación del Personal de los Niveles Iniciales de Educación Parvulario

- Docente :2 educadoras de párvulos
- Técnicos de Párvulos : 2 técnicos.

Horarios De Funcionamiento

- El horario de funcionamiento es en jornada alterna para cada uno de los niveles, siendo su horario de atención a niños y niñas de lunes a viernes.
- Segundo Nivel de transición de 8:30 a 12:30 horas jornada ordinaria y de 12:30 a 16:00 jornada extendida.
- Primer Nivel de Transición de 8:30 a 12:30 horas jornada extendida y de 12:30 a 16:15 horas jornada ordinaria.

Sistema De Inscripción Y Matrícula

Podrán postular todos los niños y niñas desde los 4 años de edad cumplidos al 30 de marzo del año en curso para el nivel transición I y 5 años cumplidos al 30 de Marzo del año en curso para el Nivel transición II a través del Sistema de Admisión Escolar online (SAE). Una vez confirmada la postulación la familia procederá a matricular a sus hijos e hijas en forma presencial completando los antecedentes consignados en el documento de confirmación de matrícula. Al momento de la matrícula, se solicitará a las familias certificado de nacimiento del niño (a). El docente responsable de dicho proceso es el Sr. José Francisco Pizarro Benavides.

Procedimientos En Caso De Enfermedades

- El establecimiento informará a las familias y/o solicitará la derivación pertinente ante cualquier sintomatología relevante que presenten los niños y niñas durante la jornada, al centro de salud con el propósito de que se preste la atención e indicación necesaria.
- Se solicita a las familias el cumplimiento de los reposos indicados para los niños y niñas en casa cuando corresponda, lo cual será cautelado por el establecimiento, resguardando el disponer de las redes familiares necesarias para este efecto, con el propósito de asegurar su pronta y efectiva recuperación.
- En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada como, por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable

Para ello se debe tener presente:

- Los antecedentes de enfermedades de los niños y niñas, deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del estudiante, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.
- La Educadora de aula debe solicitar a la familia o cuidador del niño el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el niño o la niña pueda asistir al establecimiento educacional. Junto con el certificado médico, el responsable del niño o niña debe entregar a la educadora la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el párvulo, y tratamiento medicamentoso según sea el caso.
- Al recibir los medicamentos, la educadora debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- Los medicamentos en el establecimiento se administrarán sólo con receta médica, donde debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento, así como debe hacer llegar el medicamento en envase original.

- El apoderado debe entregar a la Educadora de Párvulos del establecimiento las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado.

Responsables Del Retiro De Los Niños Y Niñas

- Es importante que, por la seguridad y bienestar del niño y la niña, este sea retirado por su apoderado/a o en su efecto por personas acreditadas previamente y registradas en la Ficha de matrícula del Párvulo, por lo mismo los menores de edad no pueden retirar a un párvulo desde el establecimiento, a excepción de las madres y padres adolescentes menores de edad.
- Así también, el párvulo no puede ser entregado a personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque éstas sean mayores de edad.
- En caso de haber transcurridos 30 minutos, desde la hora fijada de retiro de un párvulo, se requiere que se desplieguen todas las acciones tendientes a ubicar a las personas responsables de ello. La comunicación a Carabineros de Chile, es una medida excepcional y la última en adoptar, tiene lugar si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables de ese niño o niña, por un periodo de una hora desde el cierre del establecimiento. En dicho caso se solicita la presencia de Carabineros al establecimiento y se realiza la respectiva denuncia, solicitando copia, para ser remitida al DAEM de la comuna.

Otras consideraciones:

- Se solicitarán al inicio del año escolar carnet de niño o niña sano con el propósito de obtener los antecedentes de peso y talla y monitorear el cumplimiento del calendario de vacunas, cumplimiento de controles de salud, así como se realizarán dos veces al año la medición de peso y talla en el establecimiento, con el propósito de realizar los procesos de seguimiento de la evaluación antropométrica.
- Los niños y niñas cuentan con seguro escolar ante la ocurrencia de algún accidente en el establecimiento educacional o de trayecto al hogar (ida o regreso), en consecuencia, ante la ocurrencia de cualquier accidente al interior del establecimiento la Educadora a cargo comunicara a la inspectoría general quien tomara las medidas de protocolo establecidas.

Normativas De Convivencia

La convivencia del establecimiento educacional es vivir en armonía con el que piensa distinto o que tiene diferente idioma, cultura, sin que los derechos de una persona avancen sobre los derechos de los demás. La buena convivencia implica fortalecer valores de compañerismo, afectos, ética, respeto, empatía.

Uno de los ejes estratégicos del Establecimiento es el Bienestar Integral, cuyo objetivo es “Promover ambientes bien tratantes que favorezcan el ejercicio de los derechos de niño y niñas, sus aprendizajes, bienestar y desarrollo integral, en un contexto donde el bienestar de

funcionarias y funcionarios se constituye en un elemento esencial en la generación de estos ambientes y en la entrega de una educación Parvularia de calidad”.

El incumplimiento de algunas funciones, por parte de las funcionarias son meritorias de sanciones en primera instancia verbales y si vuelve a repetir la acción por escrito a la dirección del establecimiento.

Faltas Leves:

- Interrupción reiterada de la clase.

Faltas Graves:

- Destrucción de mobiliario o inmueble.
- Salida sin autorización de la sala de clases.

Faltas Gravísimas:

- Atentar contra la integridad física propia y psicológica de sí mismo y/o sus compañeros y adultos responsables.

Pasos a seguir:

- Orientación y/o Mediación del conflicto al interior del aula por parte de Educadora.
- Notificación al apoderado a través de libreta de comunicaciones.
- Entrevista de Educadora con apoderado con el fin de visualizar y comprender la problemática y entregar orientaciones
- Derivación a Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Duplas psicosociales si la situación lo amerita.

Política de Buen Trato hacia Niños y Niñas

La Política de Buen Trato busca posesionar a niños y niñas como Sujetos de Derecho integrales, particulares, activos y únicos. Para nuestro establecimiento educacional, el Buen Trato es esencial para el logro del desarrollo óptimo de los niños y niñas.

Entendemos el Buen Trato hacia niños y niñas como la capacidad de los adultos responsables en responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando sus máximas potencialidades en un marco adecuado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía.

El ejercicio de las Relaciones bien tratantes apunta a desarrollar una manera de ser y actuar basada en el profundo respeto hacia la dignidad de los otros, que se expresa en el contacto, conversaciones, cercanía y cariño que promueven un sentimiento de mutuo respeto y valoración.

Además, nuestro establecimiento cuenta con sus propias estrategias, como participar en las diferentes experiencias de aprendizajes que favorezcan prácticas de buen trato, aplicar, coordinar capacitaciones con el área de Convivencia escolar y Dupla Psicosocial, reflexiones en relación a las estrategias implementadas en sala, realización de plan de intervención frente a conflictos o situaciones emergentes en el aula, capacitación a las familias en relación al buen trato

y prevención del maltrato infantil, talleres “Pautas de crianza”, difusión del protocolo con la comunidad educativa y desarrollo de actividades de prevención de tipo informativo, dirigidos a la población en general, grupo y/o familias donde se ha observado riesgo de que se desarrollen conductas maltratadoras.

Difusión y promoción de los derechos de los niños y niñas de acuerdo a convención internacional:

- a) Los niños y niñas tienen derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su desarrollo integral.
- b) Los niños y niñas tendrán derecho a que se respete su opinión, y a que se resguarde su integridad física y síquica.
- c) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación de sus hijos.

Orientaciones pedagógicas que favorecen un clima de interacciones positivas entre los diferentes actores de la comunidad educativa:

De acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, las interacciones deben estar dadas bajo una práctica de constante reflexión, que permita brindar ambientes educativos nutritivos y bien tratantes hacia los niños y niñas, personal y familia.

Política De Trabajo Con Familia

Para el Establecimiento Educacional la familia es un actor indispensable en la realización de una labor educativa en forma conjunta, complementaria y congruente, para optimizar el desarrollo integral y aprendizajes de los niños y niñas. Por tal razón, es fundamental que el equipo pedagógico genere alianzas estrechas con las familias en el proceso de enseñanza- aprendizaje de los niños y niñas, considerando los tres ejes temáticos y distintas líneas de acción señaladas en la política:

La familia y su participación en el ámbito pedagógico

Tendrá una participación activa en la elaboración, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional. Planificación de aula en forma conjunta y congruente entre familia y agentes educativos, en una relación de aprendizaje mutuo y de colaboración en la tarea educativa cotidiana. Participar en el proceso de evaluación de los aprendizajes de los niños/as y otros contextos.

Los agentes educativos y la participación de la familia.

Instancias de reflexión constante en relación a las opiniones, actitudes y percepciones de los agentes educativos, respecto del trabajo con las madres, padres, apoderados y comunidad, con el fin de mejorar las prácticas del trabajo compartido entre educador- familia.

Instancias de capacitación y formación continua.

Crear espacios de participación conjunta de agentes educativos, madres, padres, apoderados y comunidad. Promoviendo instancias de encuentro entre agentes educativos, familia, y actores comunitarios, construyendo de esta forma un sistema de relaciones basados en la convivencia democrática y de esta manera favorecer los procesos educativos de los niños y niñas

Ejercicio de los derechos de las familias:

Fortalecer las habilidades y competencias, para ejercer sus derechos a participar en los procesos formativos de sus hijos/as. Afianzando y legitimando la participación de las familias en organizaciones que respeten sus aspiraciones, inquietudes e intereses.

Derechos Y Deberes, De Los Padres Y Madres Y/O Apoderados

En relación al Proceso educativo de sus hijos e hijas tienen derecho a:

- Los niños y niñas tienen derecho a recibir una educación de calidad, gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.
- Derecho de los párvulos a recibir Buen Trato.
- Contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad en el aula.
- Derecho de los niños y niñas a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.
- Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes hacia los niños y niñas.

Con relación a sí mismas/os:

- Las Madres, Padres y/o Apoderadas/os tienen derecho a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas en el establecimiento.
- Ser acogidas/os y recibir ayuda de la Unidad Educativa, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
- Compartir con sus hijos/as en la Unidad Educativa en la cual participan.
- Contar con un Plan de Trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.
- Integrarse al Centro de Padres, Madres y/o Apoderadas/os con derecho a voz y voto. Contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos. Contar

con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto al desarrollo de su hijo/a y su rol educativo.

- Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- Participar en la elaboración del reglamento interno y de convivencia considerando siempre el interés superior del niño/a, orientado al bien común
- Respetar y considerar las creencias de las familias, a través de un dialogo que permita el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- Conocer a través de la educadora, la metodología utilizada y los objetivos planteados para el nivel.
- Conocer los resultados de las diferentes evaluaciones aplicadas durante el periodo anual.
- Requerir de la educadora información acerca del proceso y conducta de su hijo e hija en relación a las diferentes experiencias de aprendizajes realizadas en la unidad educativa.
- Solicitar entrevista, cuando el apoderado así lo estime conveniente estableciendo en forma conjunta el día y la hora que se realizará. Si el Apoderado no asiste a la entrevista tiene que justificarse en inspectoría o con la educadora del nivel para volver a re agendar la entrevista.

Deberes:

- Participación activa en la educación de sus hijos e hijas.
- Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Escuchar y respetar las opiniones de los niños y niñas.
- Preocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Apoyar la labor educativa, en el hogar.
- Mantener un trato respetuoso con los agentes educativos del establecimiento.
- Cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados
- Respetar las normas del Establecimiento, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.
- Compartir con otros Padres, Madres, Apoderados e integrarse en las actividades y/o instancias de participación ofrecidas.
- Participar activamente de la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo Institucional.
- Asistir a reuniones de nivel y reuniones generales que se realicen durante el año. Justificar su inasistencia y además comprometerse a conversar con la educadora para informarse de los acuerdos estipulados en la reunión de apoderados.
- Comunicar oportunamente, por escrito, la inasistencia de su hijo/a ya sea por escrito, una llamada telefónica, y/o personalmente con certificado médico si la situación así lo requiera.
- Resguardar medidas de seguridad, en caso de que existan problemas de salud evitando riesgo de contagio.

- Enviar los documentos solicitados al momento de matricular al párvulo.
- Instancias de participación presencial y no presencial.

Servicio de Alimentación:

El establecimiento informará a las familias el horario de alimentación de los niños y niñas:

- Desayuno: 8:45 – 9:30horas
- Almuerzo: 12:30 – 13:30 horas NT2
11:30 – 12:30 horas NT1

Uso de Materiales

El Establecimiento proveerá todos los materiales fungibles para el aprendizaje de los niños (as), tanto de higiene como pedagógicos.

Presentación Personal:

Todas las y los estudiantes que ingresan al Establecimiento Educacional deben hacerlo con una vestimenta adecuada, en lo posible con uniforme o buzo escolar. Chaleco, falda, pantalón escolar o de color azul, pantalón de buzo del establecimiento, polera, camisa, blusa, zapato y/o zapatilla negra, pantis o calcetas azules.

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVAS

ESCUELA BENJAMÍN FRANKLIN

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO:

- Pre Básica (Lo que actualmente se conoce como educación inicial)
- Nivel de Transición 1 (NT1) o Pre Kínder
- Nivel de Transición 2 (NT2) o Kínder
- Educación Básica:
- Primer Ciclo, 1° a 4° Año Básico
- Segundo Ciclo, 5° a 8° Año Básico

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El funcionamiento es jornada escolar completa para el nivel de Educación Básica de 8:30 horas a 16:00 horas los días lunes, martes, miércoles y jueves a excepción del día viernes que será de 8:30 a 14:00 horas.

Las jornadas para NT1 y NT2 serán de 8:30 a 16:15 horas.

HORARIOS DE CLASES

Duración de las horas pedagógicas Será de 45 minutos para los cursos de 1ero a 8vo Enseñanza Básica.

Suspensión de clases

Será autorizada por la Secretaría Ministerial de Educación, ajustada a lo que disponga las instrucciones de carácter general que dicte la superintendencia de Educación.

Recreos

Durante la jornada académica los estudiantes cuentan con 2 recreos de 20 minutos cada uno, en los siguientes horarios: 10:00 a 10:20 horas y 11:50 a 12:10 horas.

Almuerzo

De 13:30 a 14:30 horas.

DENUNCIAS

1. Toda denuncia o reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección del Establecimiento dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.
3. Mantener el seguimiento del proceso y dar respuesta al denunciante.

PROCESO DE ADMISIÓN

1. Podrán postular todos los niños y niñas desde los 4 años de edad cumplidos al 30 de marzo del año en curso para el nivel transición I (NT1), 5 años cumplidos al 30 de Marzo del año en curso para el Nivel transición II (NT2) y 6 años al 30 de marzo del año en curso para 1° año básico, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE). En el caso del establecimiento es el Sr. Francisco Pizarro.
2. Una vez confirmada la postulación la familia procederá a matricular a sus hijos e hijas en forma presencial completando los antecedentes consignados en el documento de confirmación de matrícula.
3. Al momento de la matrícula, se solicitará a las familias la siguiente documentación:
 - Certificado de nacimiento (original o fotocopia).
 - Certificado de estudios del año anterior.
 - Cédula de Identidad del apoderado.
 - En caso de no ser el apoderado el padre o la madre debe traer un poder simple.

REGULACIONES DE PAGOS Y BECAS

El Establecimiento no genera ningún tipo de cobro, de matrícula ni mensualidad, se encuentra adscrito a la Subvención Escolar Preferencial, de acuerdo al Convenio de Igualdad de Oportunidades, que tiene el propósito de apoyar en el ámbito educativo a los estudiantes económicamente vulnerables.

ATENCIÓN PADRES Y APODERADOS

- La citación, atención o entrevista con apoderado será coordinada a través de inspección general a solicitud de profesor jefe, profesor de asignatura.
- Los apoderados pueden solicitar entrevistas con profesores jefe o de asignatura, respetando el horario de atención previamente establecida por los docentes.
- El inspector general coordinará con el/la profesor(a) e informará por escrito, el día y hora de la entrevista.
- En relación de una solicitud de entrevista del apoderado con Director, Jefe de UTP, ésta se coordinará con la Secretaria del establecimiento.
- Si el apoderado presenta problemas para concurrir a la cita programada deberá informar con anticipación a Inspectoría general o Dirección por cualquier medio de comunicación esto es Fono Fijo, correo electrónico.
- El apoderado tiene derecho a ser atendido con amabilidad, respeto y a ser escuchado y a expresar su opinión, plantear dudas, sugerencias, reclamos, pedir solución a situaciones y apelar, siempre y cuando mantenga una actitud respetuosa con todo el personal de la escuela. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud del cambio de apoderado para su hijo o hija.
- En caso de concurrir el apoderado a dejar algún material, recado, etc., a su hijo deberá hacerlo en inspección y o a través de un asistente de la educación en el momento oportuno quién entregará al estudiante o al profesor correspondiente dicho material o material. Los apoderados tienen prohibido interrumpir el período de clase.
- Cada profesor tiene la obligación de dejar por escrito en el libro de clases (hoja de Registro individual del estudiante), entrevistas, acuerdos debidamente firmado por el apoderado.

RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- Los estudiantes serán retirados sólo por el apoderado de éste y por situaciones que lo ameriten. El apoderado debe concurrir a Inspectoría general para solicitar autorización.
- Será registrado en libro de salida con el nombre del estudiante, hora de salida, motivo del retiro y firma del apoderado.
- Un asistente de la educación será el encargado de retirar del Aula el estudiante, informando previamente al profesor que está a cargo de la clase del motivo de la salida.
- El apoderado debe esperar en la inspección.
- Si concurriese otra persona a retirar al estudiante, éste debe estar autorizado y registrado en los registros de Inspectoría y en conocimiento del profesor jefe.
- Si hubiese motivos de carácter judicial, será de responsabilidad del apoderado comunicar al inspector general de dicha situación y respaldar con documento oficial.

ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTE EN LA ESCUELA

En caso de enfermedad, todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por el/la Profesor(a) del curso. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, el Inspector General y/o Asistente de la Educación llamará a su apoderado para que retire al estudiante.

Accidente escolar: Es el que puede sufrir un estudiante durante sus estudios, recreos, prácticas o trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional. Los accidentes que ocurran en la Escuela, pueden ser tipificados en accidente leve y accidente grave.

- En cualquier tipo de accidente leve se llamará al apoderado, siendo el Inspector General el responsable de tomar contacto, vía telefónica.
- El apoderado en conjunto con el Inspector General de la escuela determinará las medidas a tomar resguardando la integridad del estudiante.
- Será la asistente de la educación quien acompañará al estudiante y proporcionará los primeros auxilios mientras llega el apoderado.
- Se completa el documento de accidentes escolares, con los datos del estudiante y se coordina el traslado con un adulto responsable (asistente de la educación, profesor, etc.) al centro de salud para su atención en caso de lesiones leves o menores.
- En caso de la ocurrencia de un accidente grave (que requiere atención inmediata de un centro asistencial), el inspector general tomará contacto vía telefónica con el apoderado y de forma paralela a SAMU Correspondiente a Servicio de Salud Collipulli:
- Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a Inspector General y/o Asistente de la educación, quien tomará las medidas para su primera atención.
- En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar y en ningún caso un profesor u otro funcionario debe trasladar al servicio de salud al estudiante.
- Se completa el documento de accidentes, acta de seguro escolar, con los datos del estudiante y se coordina el traslado con un adulto responsable del establecimiento.
- Deberá ser trasladado directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados.
- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Será acompañado por una Asistente de la Educación quien proporcionará los primeros auxilios mientras llegue la ambulancia y acompañará al estudiante hasta el Centro Hospitalario.
- El aviso vía telefónica al apoderado debe ser con lenguaje claro, preciso sin exageraciones ni apreciaciones ni juicios personales de la situación del estudiante.
- Las acciones deben ser rápidas, efectivas y eficaces en caso de accidente. "Siempre es mejor prevenir que curar". Por tanto el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes es menester de toda la unidad educativa.

AUSENCIA DE DOCENTES

- En caso de ausentarse un docente de su trabajo, el profesional deberá llamar vía telefónica a la Dirección del establecimiento y justificar posteriormente su inasistencia.
- En caso de ausencia de un/a docente debe existir una Coordinación de la Dirección con Inspector General quién deberá cubrir con un docente que tenga disponibilidad horaria o en su defecto con un Asistente de la Educación y/o Educadora Diferencial; si es necesario.
- Toda vez que un profesor no pueda concurrir por problema de salud emergente, debe dar aviso a la Dirección y posteriormente presentar certificado otorgado por médico que acredite su condición de salud.
- En caso de ausencia de un docente se deberá prever a través de UTP, que la asignatura sea atendida con material debidamente preparado por el o la titular del subsector.
- En el supuesto que no exista un profesional de la educación que pueda atender el curso sin el docente titular, se podrá designar otros espacios educativos para contener la situación tales como: Laboratorio de Computación, Biblioteca CRA, apoyados con material debidamente preparado para su supervisión.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS

- La estudiante embarazada recibirá apoyo, contención emocional y social (en caso de necesitarlo) por Dupla Psicosocial durante su proceso de gestación, desde ser notificado el embarazo. Esto, considerando el proceso de cambio, no solo físico, también psicológico que pueda afectar su salud mental.
- Frente a un eventual embarazo, se procederá de acuerdo a la Ley Constitucional N° 19.688 del 03 de Agosto de 2000.
- En caso que la estudiante embarazada no pueda asistir en su totalidad de las evaluaciones programadas, se coordinarán las acciones necesarias tomando a las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 67/18, 112 y 158/ y 83 / 2001, fijando un calendario especial, con Unidad Técnica Pedagógica, profesor jefe y profesor de asignatura pertinente, con la finalidad de completar su proceso académico. El porcentaje podrá ser menor al 50%, cuando los hechos lo ameriten en relación al proceso del embarazo de la adolescente, parto o enfermedades del hijo menor a un año.
- Las estudiantes madres podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo, debiendo Inspectoría General coordinar las acciones pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Es deber de todos los funcionarios, estudiantes, padres y apoderados conocer y cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar.
- Todo el personal Directivo, Técnico Pedagógico, Docente, Administrativo, Asistentes de la Educación y de Servicios Menores deberá cumplir con sus obligaciones que les compete, como funcionarios de la educación acorde con sus deberes y derechos.
- En cuanto a presentación personal y vestimenta de los funcionarios, esta deberá ser acorde a la función desempeñada por cada uno al interior del Establecimiento, tratando en lo posible de evitar prendas provocadoras (escotes pronunciados, pantalones demasiado informales, con partes rotas o excesivamente ajustados, vestidos cortos) sin olvidar que cada uno de los adultos que forman parte de este equipo de trabajo tiene el deber de constituir un ejemplo para el alumnado, con todo lo que ello conlleva.
- Respecto a la vestimenta utilizada en actividades solemnes (ceremonias, desfile, etc.) tanto dentro o fuera del Establecimiento deberá ser de tipo formal clásico o moderno, pero a su vez debe ser discreto, sobrio, elegante y cómodo, acorde al estilo personal de cada uno y adaptado al contexto.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

En Relación Al Aprendizaje:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación
4. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de la escuela, y a asociarse entre ellos.
5. El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.
6. En el caso de presentar una necesidad educativa especial, debidamente acreditada según el protocolo de evaluación diferenciada de la escuela, el estudiante tiene derecho a recibir evaluación diferenciada o adecuación curricular en las asignaturas que se requieran.

En Relación A La Convivencia Escolar:

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

En Relación A Los Bienes Materiales:

1. Tienen derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: casinos, patio, baños, biblioteca, etcétera, todo ello de acuerdo a las normas internas del colegio.
2. A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

Derechos estudiantes embarazadas

La estudiante embarazada o madre adolescente tiene derecho a ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Tendrán un horario de ingreso y salida flexible diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- Durante su período de embarazo, la estudiante tendrá permiso para concurrir a las actividades que demande el control de pre- natal y el cuidado del embarazo. Todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, por ser ésta la primera causa de síntoma de aborto.
- Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar stress o posibles accidentes.
- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado al hogar o sala cuna. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Inspectoría General durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

- Las estudiantes tendrán derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Deben asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. La madre será eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Las estudiantes embarazadas y /o madres adolescentes deben realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Las denuncias por incumplimiento a esta normativa se pueden realizar en la página web. www.ayudamineduc.cl; o en alguna oficina de Atención Ciudadana Ayuda Mineduc o Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

En Relación Al Aprendizaje:

1. Asistir e ingresar puntualmente a clases
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

En Relación A La Convivencia Escolar:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
3. Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
4. Valorar y respetar su salud y la de la comunidad educativa, promoviendo actividades que vayan en pro del bienestar físico y emocional.

En Relación A Los Bienes Materiales:

1. Cuidar la infraestructura educacional, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio. Se prohíbe rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
2. Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
3. Cuidar los bienes materiales proporcionados por el colegio para el cuidado de la salud personal y del resto de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En Relación Al Aprendizaje:

1. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del colegio.
2. 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 colegio.

En Relación Al Trato Con Los Integrantes De La Comunidad Educativa:

1. Derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor, directivos, docentes y asistentes de la educación (corresponde a todas las personas que no se encuentran en la categoría de docentes) a cargo del proceso educativo de sus estudiantes respecto de la convivencia escolar.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio, en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el colegio.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

En Relación Al Aprendizaje:

1. Educar a sus estudiantes, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme (en el caso de que la Alumna o el alumno no lo tenga, debe acudir a inspectoría y/o equipo de convivencia) o bien acudir al establecimiento con ropa de color oscura, tareas, lectura y estudio.
2. Asistir de manera obligatoria, en forma presencial o a distancia (según lo determine el colegio y también en caso de que lo amerite) en alguna plataforma previamente establecida, a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos u otro funcionario del colegio. De la misma forma, deberán participar de las charlas formativas que organice la escuela.
3. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección, profesorado de la escuela u otro funcionario a cargo del proceso educativo y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar de su estudiante.

En Relación A La Normativa Interna De La Escuela:

1. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del colegio, como es el proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y de funcionamiento.
2. Informarse, respetar, contribuir y dar cumplimiento a la normativa ministerial y sanitaria vigente.
3. El apoderado deberá respetar los procedimientos formales de comunicación establecidos en este documento.
4. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. En caso de maltrato de un apoderado a un menor de la comunidad escolar, el colegio deberá activar el protocolo de maltrato de adulto a menor. En caso de maltrato de un apoderado a un funcionario de la escuela, se activará protocolo de protección al trabajador de la Escuela Benjamín Franklin.
6. En caso de riesgo inminente para un integrante de la comunidad escolar, se llamará a Carabineros.

DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos De Los Asistentes De La Educación

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado y acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

Deberes De Los Asistentes De La Educación

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del colegio en que se desempeñan, tales como el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En caso de observar situaciones de maltrato o violencia se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6. Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.

7. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.

ROL Y FUNCIÓN DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ESTUDIANTES

- Lograr las competencias necesarias que le permitan avanzar sin dificultad en sus estudios.
- Tener una actitud tolerante, solidaria y de respeto con todos los agentes que conforman la Unidad educativa.
- Ser participativos e integrarse a las actividades curriculares y extracurriculares que le ofrece la Escuela.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela.

PADRES Y APODERADOS

El Apoderado de la Escuela Benjamín Franklin de Collipulli es la persona responsable frente al colegio de la conducta y forma de convivencia del menor a su cargo. Por tanto, es la persona que será informada de las actitudes y acciones positivas y negativas que muestre su pupilo. El apoderado también debe tener una especial preocupación por apoyar el proceso educativo de su pupilo, para lo cual debe relacionarse asistiendo cada vez que su presencia sea requerida o de mutuo acuerdo. La asistencia a reuniones de Apoderados es por lo tanto obligatoria. El apoderado es el responsable, al matricular a su pupilo o cuando se inicie una patología, de informar las contraindicaciones, tratamientos y necesidades que el alumno debe tener. Debe otorgar una información verídica del domicilio y un teléfono de emergencia, para el caso en que sea necesario ubicarlo con urgencia por accidente u otro motivo. Finalmente es el responsable de cautelar el retiro al término de la jornada por la persona o medio que responsablemente se ocupará del menor. (Furgones, taxis, familiares, vecinos u otros).

Requisitos

- Tener mayoría de edad, cumplida a marzo del inicio del año escolar.
- En lo posible, vínculo familiar directo con el (la) alumno(a) o tutor acreditado.
- De no ser posible el punto anterior, podrá cumplir el rol de apoderado algún familiar directo o indirecto, con la autorización respectiva de sus padres o tutor.

Responsabilidades

- Asistir a las reuniones periódicas de padres y apoderados que el establecimiento citará oportunamente. De no concurrir podrá: delegar su responsabilidad en algún familiar, con la debida autorización por escrito.
- Responsabilizarse de la asistencia diaria del alumno(a) cumpliendo y respetando los horarios establecidos por la Escuela, de no ser así, cuando el alumno falte un día a clases, el apoderado debe justificar con el Inspector General respectivo.
- Cancelar y responder cualquier destrozo o desperfecto ocasionado por su pupilo en la Escuela, tales como: sillas, mesas, vidrios, reyados u otros similares.
- Responsabilizarse por la óptima presentación personal de su pupilo(a), incluyendo su Aseo personal.
- Revisar periódicamente cuadernos, libreta de comunicaciones y tareas escolares de su pupilo.
- Participar activamente en las actividades propuestas por el Establecimiento que implican el bienestar de toda la comunidad educativa.
- Apoyar la labor de la Escuela, interesándose por su prestigio y programando actividades para la obtención de recursos.
- Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos de la Escuela, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos de la Escuela, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el Establecimiento, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Participar en actividades culturales y sociales del Proceso Educativo y charlas educativas organizadas por el establecimiento.
- Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su hijo o pupilo.
- Ser atendido por el Director (a), Inspector General o profesores en horarios acordados previamente en reuniones de subcentro de su curso.
- Demostrar respeto hacia la escuela, al Director (a), a los profesores, profesoras, niños y niñas evitando cualquier acción o relación de otro tipo que entorpezca el normal desarrollo del proceso educativo de sus hijos.
- Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.
- Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud Social de sus hijos o pupilos.

Cambio de apoderado

- En caso de producirse esta situación, dentro del plazo escolar deberá acreditar ante Inspectoría General, fundamentando las razones, en un plazo máximo de no más de una semana.

- Los apoderados confían a la Escuela Benjamín Franklin parte de la educación de sus pupilos, por lo tanto, deben mantener una conducta coherente con esto y de respeto a toda persona de la escuela. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Art. 4º Ley Nº 20.370.
- Los Padres, Apoderados o familiares que incurran en una conducta de falta de respeto hacia el personal del establecimiento, Director, UTP, Inspectores, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa (Analizar)

Sugerencias y/o reclamos

- Se solicita a los apoderados efectuar sus sugerencias o reclamos siguiendo los conductos regulares que correspondan en forma oportuna y con la debida fundamentación por escrito. Se entenderá por conducto regular: profesor de subsector, profesor jefe, Dupla Psicosocial, Inspectoría General y Dirección, en este orden.

DIRECTOR

- Dirigir la Escuela Benjamín Franklin de acuerdo a los principios de administración y con capacidad de liderazgo en los aspectos Técnico Pedagógicos, Administrativos y Financieros.
- Determinar junto al Consejo de Profesores, el equipo de Gestión y la UTP, los objetivos propios de la Escuela y sus metas en concordancia con el PEI y los requerimientos que la Comunidad Educativa demanda.
- Propiciar condiciones favorables creando un ambiente de buena convivencia escolar y que permitan el logro de los objetivos educacionales establecidos.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades asignadas a los diferentes estamentos del establecimiento a su cargo.
- Evaluar el proceso educativo de la Escuela junto al equipo de Gestión, el Consejo de Profesores y UTP destacando logros y detectando deficiencias para buscar estrategias de mejoramiento del proceso educativo.
- Difundir año a año la cuenta Pública de la Escuela.
- Adoptar las medidas necesarias para las supervisiones e inspecciones de los organismos del Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial, de la Dirección Provincial de Educación y Agencia de Calidad de la Educación.
- Remitir en forma oportuna toda la documentación requerida, dando cumplimiento a los plazos establecidos.
- Propiciar condiciones favorables, creando un ambiente de real convivencia para el logro de los objetivos educacionales.

INSPECTORA GENERAL

- Es el docente directivo encargado de promover el adecuado comportamiento según los lineamientos del Reglamento Interno de Sana Convivencia Escolar e intervenir según corresponda de acuerdo a las normativas estipuladas.
- Observar el comportamiento del alumnado exigiendo hábitos, puntualidad y respeto a los superiores.
- Supervisar el horario de llegada y salida de todo el personal que labora en el establecimiento.
- Inspeccionar el horario de los docentes en sus horas sistemáticas, de talleres de libre elección y colaboración.
- Observar y supervisar las labores del personal de servicio, velando siempre por la buena presentación del establecimiento escolar.
- Llevar el control diario de las inasistencias y atrasos del alumnado del colegio.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes fuera del establecimiento.
- Atender a consultas de padres y apoderados.
- Tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con apoderados, alumnos, profesores y asistentes; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.
- Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo y derivar al equipo multidisciplinario cuando sea necesario.
- Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto.
- Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas.
- Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas.
- Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro.
- Mediar entre las diversas posturas.
- Asistir a los Consejos Administrativos, Técnicos y Reuniones del Centro General de Padres cuando la ocasión lo requiera.
- Colaborar con la Dirección del establecimiento en todas las actividades que se desarrollen tales como: Proceso de matrícula, Confección de horarios, Control de asistencia del personal, Proyectos Educativos, entre otros.

JEFA DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- Es el docente calificado responsable de asesorar al Director (a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular de la Escuela Benjamín Franklin.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con el equipo directivo las actividades correspondientes del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando la promoción de estrategias de aprendizaje significativas.
- Propiciar la integración entre diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas de los distintos planes.

- Asesorar al director (a) en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente de la Escuela Benjamín Franklin en materias de metodología, evaluación y currículum.
- Dirigir los Grupos Profesionales de Trabajo.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Coordinar y promover la ejecución de proyectos educativos que se implementen en la Escuela Benjamín Franklin.
- Supervisar prácticas metodológicas y evaluativas en el aula.
- Supervisar y mantener registro de notas, informes educacionales, certificados de estudio y actas de calificaciones finales.
- Programar y asignar a las distintas asignaturas las efemérides del calendario oficial del MINEDUC.
- Liderar las jornadas de planificación y evaluación semestrales y anuales.
- Fomentar entre los docentes el perfeccionamiento continuo y permanente.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- Supervisar la elaboración y aplicación de las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada a los alumnos con NEE.

PROFESORES (AS)

- Cumplir con las disposiciones administrativas y técnico-pedagógicas y acuerdos tomados por la Dirección y el Consejo de Profesores del Establecimiento con el fin de mejorar el proceso educativo de la Escuela.
- Ser un agente integrador y motivador que facilite la convivencia escolar.
- Conocer a cabalidad el Marco para la Buena Enseñanza.
- Iniciar y finalizar cada una de sus clases puntualmente, ingresando 5 minutos antes del inicio de la clase y ser el último en salir de la sala.
- Cumplir turnos de inicio de la semana, destacando valores y/o efemérides, según calendario asignado previamente y colaborar con la disciplina, el orden y la seguridad personal y colectiva de toda la comunidad escolar.
- Hacer uso correcto de los documentos oficiales (libros de Clases y registro de asistencia del profesor) y material didáctico de la Escuela.
- Presentar a la UTP plan de trabajo semestral de cada una de las asignaturas que atiende en concordancia con los Planes y Programas de Estudios vigentes.
- Entregar de acuerdo a calendario establecido por UTP, la programación de pruebas con la debida antelación para su aprobación y ejecución.
- Registrar diariamente de forma eficiente y eficaz la asistencia de los estudiantes (antes del término del primer periodo) y firmar cada clase realizada.

- Mantener el aseo de las salas de clase una vez terminada su jornada a fin de mantener el orden, el cuidado del mobiliario y la limpieza de las salas de acuerdo a los protocolos en tiempos de pandemia producto del virus SARS COV 2
- Estar presentes en los actos de Inauguración de clases, acto día lunes, y en actos y ceremonias internas a fin de mantener el orden, la disciplina y la atención de los alumnos, como también a las recomendaciones y obligaciones escolares.
- Cada profesor de asignatura debe informar de manera permanente del rendimiento escolar, conducta y asistencia de los estudiantes al profesor jefe.
- Participar en la jornada de reflexión y consulta en la actualización del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento interno de Convivencia Escolar.

PROFESOR (RA) JEFE

- Debe ser un profesional comprometido con su curso, esforzándose por acoger y conocer las necesidades e intereses de los alumnos y alumnas.
- Acoger a todos los estudiantes en igualdad de condiciones de manera que sea un mediador de la Convivencia Escolar.
- Velar por una sana convivencia y organización del curso fijando metas y proyecciones a futuro.
- Revisar y analizar junto a sus alumnos (consejo de curso) y apoderados (Primera reunión) el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación al inicio del año escolar.
- Conocer y registrar la situación particular de cada uno de sus estudiantes realizando consejería y entrevista personal a sus alumnos y apoderados.
- Realizar la derivación pertinente y oportuna de los alumnos a profesionales de apoyo, en caso de ser necesario, previo trabajo con profesores de asignatura.
- Entregar de forma oportuna los informes de notas, Certificados de Estudio, con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso (al final de cada semestre).
- Completar y entregar en forma oportuna documentación solicitada por Dirección, Inspectoría, profesionales de apoyo u otros estamentos.
- Promover entre sus alumnos el buen mantenimiento del aseo y ornato de su sala de clases.
- Supervisar al término de la jornada de cada día el aseo de la sala de su curso.

PROFESOR(A) DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Supervisar y controlar a los alumnos en camarines y espacios físicos utilizados, según corresponda, obedeciendo las medidas de precaución en cuanto a su integridad física y extravío o pérdida de sus pertenencias.
- Desarrollar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada estudiante.

- Evitar que se realicen actividades recreativas y/o deportivas en calles o caminos que tengan un tránsito vehicular que haga peligrar la integridad física de los estudiantes.
- Responsabilizarse de todos los materiales e implementos que sean utilizados en sus clases.
- Exigir a los estudiantes ropa adecuada que le permitan realizar con libertad las actividades físicas.
- Exigir que el 100% de los estudiantes participen de la clase, con excepción de aquellos que presenten certificado médico de inhabilidad, entregándoles un rol diferente a éstos.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación se definen como funcionarios colaboradores de los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con Asistentes de aula del nivel inicial, Asistentes de aula de Enseñanza Básica, Inspectoría, Biblioteca, Profesionales de apoyo, Asistentes de servicios menores, personal Administrativo.

Dupla Psicosocial: La Dupla Psicosocial busca potenciar los objetivos educativos del Establecimiento Educacional brindando apoyo psicológico y social a los estudiantes, su grupo familiar y la Comunidad Educativa en general, con el objetivo de disminuir las barreras familiares que dificultan el acceso al currículum de los estudiantes a través de Intervención individual, talleres, actividades y/o estrategias que sean pertinentes para cada familia y su contexto. La dupla psicosocial está compuesta por:

Psicóloga: Encargada del bienestar psicológico de la comunidad escolar, a nivel general e individual, fortalecimiento de habilidades cognitivas, sociales y emocionales de los estudiantes.

Trabajador Social: Se encarga de tener conocimiento de sus estudiantes, el entorno socio familiar y sus principales problemáticas, brinda orientación y conserjería a padres y apoderados.

Encargada De Biblioteca Cra

- Su función principal es la gestión administrativa y atención de usuarios.
- Disponer los recursos de acuerdo a las necesidades y requerimiento de los usuarios, ordenando lo existente en función de los grandes objetivos dispuestos por la unidad educativa.
- Debe disponer los recursos al servicio del docente para una enseñanza efectiva y activa, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos específicos a tratar en una comunidad educativa determinada.
- Debe disponer los recursos al servicio de los alumnos u otros usuarios, con el objetivo de posibilitar, ampliar y aumentar las posibilidades de desarrollo a través del uso activo y

afectivo de los diversos materiales que el CRA puede poner a su disposición, ya sea un trabajo individual o grupal.

Inspectoras

- Ser profesionales comprometidas con la Escuela, esforzándose por capacitarse para satisfacer las necesidades e intereses del Establecimiento.
- Llegar al establecimiento 15 minutos antes del inicio de la jornada de los estudiantes.
- Colaborar con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, cancha y toda dependencia educativa.
- Mantener el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Colaborar con la Inspectoría General en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- Asistir a actos cívicos, religiosos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde la Inspectoría o Dirección del Establecimiento.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento según los lineamientos del reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser un agente integrador, formador, motivador y observador, facilitando la sana convivencia escolar.
- Conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento, especialmente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del Establecimiento.
- Derivar los casos disciplinarios a Inspectoría General o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuenta el Establecimiento Educacional.
- Inculcar a los estudiantes hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
- Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del Establecimiento Educacional.
- Disipar dudas de los estudiantes respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
- Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal según los estándares definidos por el Establecimiento Educacional.

- Prevenir que los estudiantes porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del Establecimiento Educacional.
- Identificar y controlar a los estudiantes que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
- Resguardar a los estudiantes cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del Establecimiento.
- Resguardar la integridad de los estudiantes más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los estudiantes de cursos más avanzados.
- Resguardar la entrada y salida de los estudiantes en cada jornada de clases.
- Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
- Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el Establecimiento Educacional.
- Supervisar o vigilar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los estudiantes y comunidad escolar en general.

Personal Asistente De Servicios Menores

- Realizar en forma eficiente el aseo de las distintas dependencias de la Escuela Benjamín Franklin con el propósito de mantenerlo siempre limpio, tanto interna como externamente. (Patio exterior, antejardín, pasillos, comedor de los estudiantes, dependencias como sala de profesores, oficina de la dirección, UTP; Inspectoría General, baños del personal y de estudiantes)
- Hacer reparto de la correspondencia local.
- Resguardar el ingreso y egreso de los estudiantes al inicio y término de cada jornada.
- Velar por la conservación del mobiliario de la Escuela, reparándolo cuando la ocasión lo requiera.
- Tocar oportunamente el timbre en los horarios correspondientes.
- Hacer diariamente el aseo de las salas de clases donde funcionan desde los cursos NT1, NT2, hasta Octavo Básico, otorgándole el material necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir en forma eficiente con las funciones en su calidad de tal encomendadas por la Dirección del Establecimiento y la Inspectoría General.
- Cumplir con el horario establecido por la Dirección de la Escuela, basado en su Contrato de Trabajo.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional tienen derecho a organizarse en Centro de Alumnos por cursos y elegir todos los años un Centro General de Estudiantes y que su Presidente (a) integre el Consejo Escolar, asesorados por un docente que será designado por la Dirección del Establecimiento.

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

Funciones Del Centro De Estudiantes

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente manual.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo de la Escuela Benjamín Franklin. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
- Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas, un delegado de convivencia escolar y un Secretario de Actas. Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Le corresponde a la Directiva del Centro de Estudiantes:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección de la escuela, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- El centro de padres es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento. Promoverán la solidaridad, la cohesión grupal de sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
- El centro General de Padres del Establecimiento comienza cumpliendo funciones desde marzo a diciembre, con la finalidad de ir en ayuda de distintos eventos que se realicen dentro y fuera del establecimiento, su manera de coordinar estas actividades es en base a reuniones en conjunto con los diferentes estamentos de la escuela como, Equipo de Gestión, Equipo directivo, Centro de Alumnos, entre otros.
- La elección de la directiva del Centro de padres y apoderados se realiza cada dos años, participando en su elección las respectivas directivas de cada uno de los cursos.

CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento Educacional y su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento. Es integrado por la totalidad de los profesionales que desempeñan funciones docentes o responsabilidades educativas en el Establecimiento

Sus funciones son:

- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Mejoramiento SEP
- Analizar los resultados del proceso educativo sugiriendo acciones pedagógicas correctivas o remediales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.

- Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.

CONSEJO ESCOLAR

- En cada Establecimiento Educacional subvencionado debe existir un Consejo Escolar, que será un órgano integrado a lo menos por el director del establecimiento que lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados, y el presidente del centro de alumnos.
- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

EQUIPO DE CONVIVENCIA

Se encarga de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de Convivencia, aprobado por el Consejo Escolar, está compuesto por El Encargado de Convivencia, quien lo coordina, el director, inspectora general, y Dupla Psicosocial.

Algunas de sus funciones son:

- Diseñar e implementar Planes de Prevención de violencia escolar.
- Designar uno o más encargados de Convivencia Escolar.
- Conocer informes e investigaciones por el encargado de Convivencia Escolar.
- Requerir de la Dirección, Docentes, otros agentes que informen antecedentes de la Convivencias Escolar.
- Determinar el tipo de faltas y sanciones será resuelta por el comité o directamente por los profesores u otras autoridades.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Monitorear las distintas actividades programáticas y extra programáticas de los alumnos que se desarrollan al interior y exterior del establecimiento.
- Mantener un clima escolar satisfactorio a través de medidas preventivas y/o remediales de acciones de buen trato.
- Desarrollar talleres de capacitación de Bullying, Abuso sexual infantil, de técnicas de resolución alternativas de conflictos, escuela para padres, entre otros, a toda la comunidad educativa (Profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes).

Encargado De Convivencia Escolar

- Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

- Atender a los estudiantes de Integración en Sala Común y Aula de Recursos, en un horario preestablecido, de acuerdo a los horarios de cada curso.
- Trabajar con Profesores de Sala Común en actividades de coordinación curricular.
- Mantener actualizada: carpeta de finanzas, (coordinadora) inventario y carpeta individual de los alumnos (diagnóstico y resolución).
- Pesquisar alumnos en conjunto con profesor de aula para ser evaluados psicométricamente por psicólogo y/o fonoaudiólogo.
- Gestionar reevaluaciones periódicas con psicólogo, altas y bajas de los alumnos del programa.
- Emitir anualmente un Informe Psicopedagógico Individual con los avances del alumno.
- Resguardar y dar buen uso a los materiales disponibles en el Aula de recursos.
- Mantener una comunicación permanente con padres y apoderados de los estudiantes integrados.
- Llevar un registro diario de los materiales prestados y/o donados.
- Elaborar anualmente plan de apoyo curricular individual.
- Asistir a los consejos técnicos.
- Atender temporalmente un curso en ausencia del profesor titular, habiendo agotado todas las instancias de reemplazo.
- Entregar información sobre los avances de los alumnos a los profesores de asignatura en horario de trabajo colaborativo.

Coordinadora Programa De Integración Escolar.

- Relacionase con la dirección y UTP del Establecimiento Educacional
- Relacionarse con el equipo multiprofesional; coordinar, participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos propuestos. Realizar el seguimiento y revisión de bitácoras, registros y documentación de los profesionales.
- Coordinar y participar en estudio de casos y cautelar el cumplimiento de las acciones, evaluaciones y seguimientos de los alumnos. Coordinar acciones de diagnósticos y reevaluaciones de los profesionales.

- Mantener los expedientes actualizado de los alumnos PIE.
- Recepcionar a los estudiantes al ingreso/egresos al establecimiento. Recabar antecedentes y documentación. Participación cuando lo requiera en actualización de diagnósticos y reevaluaciones.
- Asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones técnicas relacionadas con las planificaciones.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promover y organizar jornadas de perfeccionamiento a nivel intra y extra institucional.
- Entrevistarse con los Padres y apoderados e informarles acerca de los déficit atendidos.
- Informar características y modalidad de educación se imparte en el establecimiento educacional.
- Coordinar la participación de talleres impartidos por los diferentes profesionales.
- Informar y orientar a los padres a otros profesionales de otras instituciones públicas y privadas. Participar y coordinar reuniones con otros miembros de instituciones para implementar acciones de seguimientos.

Fonoaudiólogo

- Es una disciplina clínica-pedagógica, para la rehabilitación a niños que presentan trastornos del lenguaje, habla y voz.
- Diagnosticar con pruebas estandarizadas, apreciación clínica del niño, cuyos resultados permitan elaborar informe y un plan de intervención de apoyo individual.
- Aplicación de acciones remediales que permitan desarrollar habilidades psicolingüísticas de los alumnos.
- Aplicar acciones en el entorno aula común como de recursos en procesos terapéuticos para optimizar las terapias remediales que permitan nuevos aprendizajes en las conductas verbales.
- Asesorar a los docentes en temas específicos en el área del lenguaje.
- Realizaciones de talleres y charlas.
- Atender a los padres y apoderados en consultar individuales de la problemática del alumno.
- Participar con organizaciones ya sea de salud y otras que requieran.

Psicólogo Pie

- Estudia el comportamiento humano, dentro de la psicología educacional trabaja en fomentar la salud mental del estudiante, prevención, diagnóstico y tratamiento de problemas de la conducta individual y grupal.
- Realizar diagnósticos individuales con instrumentos estandarizados (WISC-III, coeficiente intelectual), ICAP (habilidades adaptativas).
- Asegurar un adecuado desarrollo socio-afectivo del estudiante.
- Diseñar programas que favorezcan el máximo desarrollo de las potencialidades del alumno.

- Participar en la formulación de planes, programas y metodologías pedagógicas.
- Orientar a los padres y apoderados con diferentes dinámicas familiares.
- Participar con organizaciones ya sea de salud y otras que requieran.
- Participar de perfeccionamiento en su respectiva área.
- Implementar estrategias para prevenir problemas conductuales y dificultades emocionales a través de programas específicos de estimulación y autoestima, habilidades sociales y motivadoras escolares.

Kinesiólogo

- Desarrollar en el estudiante las mejores condiciones neuromotoras para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo individual.
- Diagnosticar al estudiante, intervención directa sobre el individuo
- Estimulación temprana en distintas áreas sensoriales, motoras, deficiencia mental y otros.
- Intervención en terapias para evitar alteraciones del sistema musculo-esquelético.
- Aplicar normas de apoyo en el aula por el docente de aula.
- Participar activamente en planificación, desarrollo y evaluaciones en los diferentes programas.
- Orientar a los padres y apoderados sobre el diagnóstico y dar instrucciones de presión para una vida sana.
- Participar de perfeccionamiento.

Trabajador Social Pie

- Contribuye al mejoramiento de los niveles de vida de la población y al logro del desarrollo integral del ser humano.
- Implementar políticas sociales en PIE
- Diagnosticar y planificar apoyo de los estudiantes que lo requieran.
- Participar en actividades de extensión que se programen tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Coordinar con instituciones, cuyos recursos beneficien al niño y su grupo familiar.
- Coordinar con instituciones que permitan el intercambio de recursos técnicos.
- Coordinar con instituciones de continuidad escolar y/o laboral.
- Coordinar con los docentes de aula las derivaciones de las necesidades de los alumnos que lo requieran.

Educadoras Diferenciales

- Realizar Despistaje en conjunto con los docentes de Aula.
- Realizar Evaluación y reevaluaciones Psicopedagógica de los estudiantes del PIE
- Trabajo Colaborativo con los docentes Aula y Preparación de la Co-enseñanza.

- Realizar Co-enseñanza dentro del Aula, proporcionando apoyo a los estudiantes con NEE y todos los que lo requieran en el aula.
- Entregar apoyo especializado a los estudiantes con NEE, en el aula de recurso.
- Diseñar programas que favorezcan el máximo desarrollo de las potencialidades del alumno.
- Participar en la formulación de planes, programas y metodologías pedagógicas.
- Orientar a los padres y apoderados con diferentes dinámicas familiares.
- Participar con organizaciones ya sea de salud y otras que requieran.
- Participar de perfeccionamiento en sus respectivas áreas.
- Implementar estrategias para prevenir problemas conductuales y dificultades emocionales a través de programas específicos de estimulación y autoestima, habilidades sociales y motivadoras escolares.

COMITÉ DE SEGURIDAD

Tiene como misión coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de conseguir una activa y masiva participación en la ejecución de un Plan Integral de Seguridad Escolar, asumiendo que constituye un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y calidad de vida.

Está integrado por su coordinador, Director de la Escuela Benjamín Franklin, Inspector general, presidente centro de alumnos, presidenta centro general de padres, representante asistentes de la educación, representante comité paritario, Unidad técnica pedagógica.

Su rol comprenderá Implementar un Plan Integral de Seguridad para toda la comunidad escolar, cuyo propósito será:

- Planificar diversas estrategias para implementar el Plan de Seguridad de la Escuela.
- Cautelar que todas las medidas de seguridad planificadas se cumplan a cabalidad.
- Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados, es decir, vías de evacuación, etc.
- Supervisar, evaluar y corregir todos los ensayos de la evacuación.
- Organizar Brigadas de Rescate y Primeros Auxilios de Profesores y alumnos (as).
- Coordinar acciones con distintas unidades de seguridad (Bomberos, Carabineros, Salud) con la finalidad de asegurar apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en casos de emergencia.

FORMAS DE ABORDAR LOS CONFLICTOS

En caso de presentarse algún conflicto, en el que se vea involucrado algún miembro de la comunidad escolar que afecte la sana convivencia, de acuerdo al sentido formativo de nuestro Establecimiento Educacional, se abordará de la siguiente forma:

- Conocer el problema: El miembro de la comunidad educativa que se percate de la ocurrencia de una problemática deberá escuchar ambas posiciones a través de un diálogo franco, respetuoso, dejando en claro los hechos que provocaron el conflicto, reconociendo culpabilidades entre los involucrados, en un sentido de fraternidad y tolerancia.
- Negociación de acuerdos: Dialogar entre las personas involucradas en el conflicto, para llegar a un acuerdo, escuchando respetuosamente las justificaciones de ambos, y ceden en algunos aspectos para lograr un acuerdo que satisfaga a los involucrados.
- Intervención de un tercero (Mediación Escolar): Al no haber solución al conflicto, se solicitará apoyo a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar de acuerdo a la naturaleza del conflicto.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR: "Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos" LSVE N°20.536.

OBJETIVO: Aprender a coexistir y formar parte de lo que entendemos por comunidad educativa, generando conciencia de nuestras acciones y reflexionar sobre las consecuencias positivas o negativas que dichos actos puedan generar, contribuir al desarrollo integral de las personas en el plano individual y social.

Protocolo de actuación ante infracciones a la buena convivencia

Entendiendo que nuestro Establecimiento educacional mantiene un enfoque formativo y un compromiso con la promoción en sana convivencia y la formación integral de nuestros estudiantes, se establece para aquellos estudiantes que incurran en conductas contrarias a una sana convivencia escolar las siguientes acciones:

1. Diálogo personal y/o grupal Formativo: Conversación entre un docente, Inspectora General o Convivencia Escolar con las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta con el objetivo de reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados(as) los que se dejan por escrito en libro de clases registro en Inspectoría General o Bitácora Convivencia Escolar. De acuerdo a la gradualidad de la falta se aplicará protocolo según corresponda.
2. Amonestación por escrito en hoja de vida de estudiante: Observación escrita en hoja de vida del estudiante y que sea considerada como falta. Su registro debe ser informado inmediatamente al estudiante, así como también informada a su apoderado(a) durante la próxima reunión o citación formal a entrevista la cual es obligatoria.
3. Comunicación y citación de apoderado: por medio de diario escolar, llamado telefónico o citación por escrito, en caso de no lograr contacto o el apoderado no justifica su asistencia a dicha citación, la Dirección, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia aplicarán protocolo correspondiente según el caso.
4. Aplicación de medida reparatoria formativa a nivel pedagógico y/o comunitario
5. Suspensión temporal: Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. Ésta siempre será acompañada de trabajo pedagógico y cumpliendo los plazos establecidos para su revisión. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido el itinerario del debido proceso. Al suspendido o suspendida se le remitirá a casa con un plan de trabajo académico para los días que se extienda la sanción.
6. Condicionalidad de la matrícula del alumno: Se pretende el cambio de conducta de parte del estudiante por lo que actúa como un acto de prevención ante la desvinculación del estudiante. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del Establecimiento previo acuerdo con el consejo escolar. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

7. No renovación de la matrícula: se entiende como no renovación de matrícula durante el próximo año lectivo.

8. Expulsión del establecimiento educacional: Desvinculación inmediata y cancelación de la matrícula a un estudiante. Esta sanción se aplica habiendo cumplido todos los pasos del debido proceso y en casos que considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa lo cual se establece en la Ley de Aula Segura (LEY 21.128).

Criterios de aplicación: Todas las medidas disciplinarias deben tener un carácter plenamente formativo, para todos los involucrados, y para la comunidad en su conjunto, 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. Para ello el Comité de Sana Convivencia, constituido por Director, Inspectora General, Encargado de Convivencia, quienes deberán tener en cuenta en el momento de determinar la medida disciplinaria, los siguientes criterios:

- A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B. La naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado, tanto físico como psicológico.
- C. Contexto Familiar donde se desarrolla el alumno(a).
- D. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- E. El carácter vejatorio humillante del maltrato.
- F. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- G. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- H. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- I. El abuso de una posición superior, ya sea, física, moral, de autoridad u otra.
- J. La discapacidad o indefensión del afectado.

MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS

Bajo la coordinación y seguimiento de Encargado de Convivencia, quien registrará la evolución y cumplimiento a través de la Bitácora de Convivencia Escolar.

- Mediación Escolar: Acuerdos que se toman de manera voluntaria entre pares, docente, Inspectora General o por parte de Equipo de Convivencia Escolar.
- Acción de Reparación: Se consideran actos reparatorios el pedir disculpas privadas o públicas; reponer artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad de la

persona agredida. Éstos deben estar relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados(as).

- Trabajo pedagógico académico o reflexivo: estos no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura, pero contribuyen a la reflexión del acto cometido. El trabajo puede ser de tipo pedagógico de alguna asignatura.
- Participación en acto de día lunes, colaborando con lo que se le solicite por parte de profesor encargado.
- Servicio Comunitario: Podrá ser todo tipo de trabajo en pos de la comunidad educativa y que no atente contra la integridad física o psicológica del estudiante, bajo firma del apoderado en libro de clases previamente acordado entre el establecimiento y los apoderados.
- Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as: cooperar con el aseo u ornato del establecimiento; reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento; cooperar con el orden.

SEGUIMIENTO:

- Se Cumple : El encargado de Convivencia realiza monitoreo por 14 días para reforzar aprendizajes significativos del estudiante.
- No Se Cumple : Se deriva el caso a Inspectoría General para aplicación de Reglamento Interno y Dupla psicosocial para intervención psicoeducativa.

ESTRATEGIAS DE APOYO

| Estrategias de apoyo | Responsable | Resolución |
|---|--|--|
| Entrevista al estudiante que presente problema disciplinario, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio. | Profesor jefe o de asignatura. | De acuerdo a evolución |
| Entrevistas a los padres del estudiante que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte. Establecer acuerdos y compromisos de mejora. | Profesor jefe e inspector general. | De acuerdo a evolución Establecer acuerdos y compromisos de mejora. |
| Aplicación de reglamento Interno al alumno. | Inspectoría General. Dirección. Encargado de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial de acuerdo a las necesidades del estudiante. | Sanción de acuerdo a la gradualidad de la falta. Apoyo al estudiante, consejería con equipo de convivencia. |
| Diagnóstico a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales o socioemocionales. Encargado de Convivencia Escolar | Encargado de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial de acuerdo a las necesidades del estudiante. | Aplicar derivación correspondiente. |
| Atención y monitoreo de estrategias sugeridas por especialistas a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales, socioemocionales y sociales. | Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Docentes | Durante el proceso de enseñanza |

| | | |
|--|---|--|
| Apoyo al estudiante, consejería con Equipo de Convivencia. | Encargado de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial de acuerdo a las necesidades del estudiante. | De acuerdo a evolución Establecer acuerdos y compromisos de mejora. |
| Aplicación medida formativa, psicoeducativa reparatoria. | Equipo de Convivencia U.T.P Profesor Jefe | Durante el proceso de enseñanza, de acuerdo a la naturaleza de la falta. |

Comunidad Educativa:

| Estrategias de apoyo | Responsable | Temporalización |
|--|---|--|
| Charlas, talleres, conversatorios, aplicación de encuestas de satisfacción, con enfoque psicoeducativo y preventivo. | Equipo de Convivencia Escolar | Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje |
| Talleres de fortalecimiento socioemocional a través de la articulación con la asignatura de Orientación. | Equipo de Convivencia Profesor Jefe | Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. |
| Difusión, promoción y prevención de una Sana Convivencia y Salud mental | Equipo de Convivencia | Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje |
| Articulación con redes institucionales externas que fortalezcan el desarrollo psicoeducativo y preventivo. | Equipo de Convivencia | Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje |
| Atenciones Individuales. | Encargado de Convivencia Escolar. Duplas Psicosociales. | Durante el proceso de enseñanza. |
| Reuniones de Padres y Apoderados | Profesores Jefes. Equipo de convivencia Escolar. Duplas Psicosociales. | Durante el proceso de enseñanza |

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

| DEFINICIÓN DE FALTAS | | |
|--|---|--|
| Faltas Leves | Faltas Graves | Faltas Gravísimas |
| Descripción | Descripción | Descripción |
| <p>Tanto para faltas Leves, Graves y Gravísimas se considerarán como mínimo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro en libro de clases - Notificación y entrevista al apoderado | | |
| <p>Se entenderán por faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, que poseen un carácter disciplinario asociado a los valores que imparte el Establecimiento Educacional declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.</p> | <p>Se entenderá por faltas graves los comportamientos que alteran la sana convivencia y atentan contra la integridad física, psicológica, cultural, étnica, género, socioeconómica de otro miembro de la comunidad educativa, ir contra el bien común, independiente de su edad, rol o actividad, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Dependiendo de la gravedad del hecho, considerando agravantes y atenuantes.</p> | <p>Se entenderán por falta gravísima comportamientos que alteran la sana convivencia y atentan contra la integridad física, psicológica, cultural, étnica, género o socioeconómica sostenidas en el tiempo, hacia otro miembro de la comunidad educativa. Acciones constitutivas de delito. Acciones que afecten la imagen pública y social del Establecimiento.</p> |

FALTAS LEVES

| | |
|---------------------|--|
| Tipificación | Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, que poseen un carácter disciplinario asociado a los valores que imparte el Establecimiento Educacional. |
| Ejemplos | <ul style="list-style-type: none">- No cumplir con las tareas por parte de los alumnos.- No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar.- Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo.- No presentar el justificativo de inasistencia a clases o atrasos.- No asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los docentes.- Presentarse con vestuario que no se ajuste al contexto escolar.- Consumir alimentos al interior de la sala de clases.- Negarse a realizar las actividades propias de la clase o talleres.- Ensuciar el entorno, botando papeles, basura, o alimentos.- Conducta inapropiada en actos, comedor.- No acatar instrucciones o llamados de atención por parte de inspectoras durante los recreos o pasillos.- No respetar el ingreso o salida de talleres extraescolares, de acuerdo al horario entregado por U.T.P- Uso de lenguaje o gestos groseros u obscenos.- Conducta inapropiada o irrespetuosa en furgones escolares. |
| Acciones | <ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal y escrita en el libro de clases, llamado de atención al estudiante haciéndole ver su falta y aconsejándole para un cambio de actitud.- Comunicación con apoderado por parte de profesor Jefe.- En caso de registrarse en libro de clases tres faltas leves, estas constituirán una falta grave. |
| Responsables | <ul style="list-style-type: none">- Profesor jefe: Responsable de comunicación con el apoderado y determinar la derivación del caso a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar luego de la ocurrencia de tres faltas leves.- Profesor Jefe, Docentes de Asignatura, Monitores, Profesionales: Cumplir con los horarios de inicio y finalización de clases y talleres, velar por el cumplimiento del presente reglamento. |

FALTAS GRAVES

| | |
|--|--|
| <p>Tipificación</p> | <p>Comportamientos que alteran la sana convivencia y atentan contra la integridad física, psicológica, cultural, étnica, género, socioeconómica de otro miembro de la comunidad educativa, ir contra el bien común, independiente de su edad, rol o actividad, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Dependiendo de la gravedad del hecho, considerando agravantes y atenuantes.</p> |
| <p>Ejemplos</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de tres faltas leves en el libro de clases. - No cumplimiento de medidas formativas reparatoria acordadas en Convivencia Escolar. - Salir de la sala, oficina de Convivencia, Talleres, Inspectoría General u Oficina de dirección sin la autorización del adulto responsable. - Interrupciones frecuentes en la sala de clases, y que no permitan al profesor/profesora y al curso realizar clases de forma adecuada. - Dañar intencionadamente el uniforme o materiales de compañeros (usando tijeras, cola fría, silicona, corchetes, agua, plumón, arrugar cuadernos, trabajos, guías, lápices, mochilas etc.) - Utilizar vocabulario grosero con la intención de ofender y/o denigrar al otro. - Presentar conducta inapropiada o falta de respeto, como eructar, lanzar saliva o cualquier sustancia por la boca, eliminación de gases intestinales con intencionalidad. - Escribir garabatos ofensivos o de carácter discriminatorio en las paredes de la infraestructura o mobiliario del Establecimiento. - Utilizar lenguaje irónico con el fin de menospreciar o ridiculizar a algún miembro de la comunidad educativa. - Mantener conductas exhibicionistas o provocadoras en cualquier espacio del Establecimiento. - Demostraciones excesivas de afecto en las relaciones de pololeo. - Gritar o lanzar objetos desde el interior del Establecimiento hacia la vía pública. - Faltar a clases, debiendo haber asistido (sin el conocimiento de su apoderado(a)) - Utilizar equipos tecnológicos como teléfono celular, IPad, Tablet, parlante, entre otros, al interior del Establecimiento. - Juegos bruscos que generen un ambiente de tensión. |
| <p>Ley Aula Segura (21.128 publicada el 27 de diciembre de 2018) Del Ministerio de Educación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Empujar, golpear a algún miembro de la comunidad educativa o hacer comentarios en voz alta para incomodar a sus pares, toda la comunidad educativa. - Portar fósforos o encendedores al interior del Establecimiento. |

| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Participar de juegos, retos o actitudes sexualizadas que denigren a sus pares. - Ofender o descalificar de manera intencional, ya sea de manera escrita o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa presencialmente o a través de las redes sociales. - No respetar (mofarse o hacer objeto de burla) y no obedecer al personal directivo, docente, profesionales y asistentes de la educación. |
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y anotación en el libro de clases. - 1 falta grave: Entrevista del o los involucrados con Inspectora General para lograr acuerdos y compromisos, citación de apoderado. - 2 faltas graves: Entrevista del o los involucrados con Inspectora General, diálogo formativo, citación de apoderado, suspensión por 3 días, derivación a Encargado de Convivencia para aplicación de medida formativa reparatoria. - 3 faltas graves: Entrevista del o los involucrados con Inspectora General, diálogo formativo, citación de apoderado, suspensión por 5 días, derivación a Encargado de Convivencia para aplicación de medida formativa reparatoria. - Si el profesor/a o inspectoras detectan la presencia de algún aparato tecnológico, retirará de forma inmediata este elemento al alumno, y será entregado posteriormente por Inspectoría sólo al apoderado. - En caso de que la falta ocurra al interior de la sala y no permita continuar con el desarrollo de la clase, el docente a cargo entregará el material educativo correspondiente al estudiante, informando al inspector de pasillo correspondiente para la derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. |
| Responsables | Director, Inspectora General, Encarado de Convivencia, Profesor Jefe. |

FALTAS GRAVÍSIMAS

| | |
|---|--|
| Tipificación | Comportamientos que alteran la sana convivencia y atentan contra la integridad física, psicológica, cultural, étnica, género o socioeconómica sostenidas en el tiempo, hacia otro miembro de la comunidad educativa. Acciones constitutivas de delito. Acciones que afecten la imagen pública y social del Establecimiento. |
| Ejemplos | <ul style="list-style-type: none">- La ocurrencia de tres faltas graves constituyen una falta gravísima.- Consumir alcohol o cigarrillos al interior del establecimiento educacional.- Consumir o portar psicoactivos, estupefacientes, cualquier droga o sustancia alucinógena o marihuana al interior del establecimiento sin prescripción médica.- Ingresar tras haber consumido alcohol, marihuana u otras sustancias psicoactivas.- Consumir o transportar bebidas alcohólicas dentro y fuera del colegio, llevando uniforme, o en actividades propias del establecimiento.- Portar, consumir, vender y/o traficar drogas al interior de la escuela o en actividades propias del establecimiento.- Grabar clases sin autorización y posterior uso malicioso o indebido de la grabación.- Grabar actos de violencia o simulación, para después ser subido a internet.- Apropiarse indebidamente de objetos ajenos de compañeros o del establecimiento (robos o hurtos).- Traer, hacer circular, producir o vender material pornográfico.- Falsificar firmas o cualquier otro documento fiscal u oficial del establecimiento.- Omitir o ser cómplice de cualquier acto de acoso o agresión- Incitar, promover o participar en escapes masivos hacia el exterior de la Escuela, instalarse en el Establecimiento de manera ilegal, usando la fuerza o la violencia.- Adulterar el libro de clases o cualquier documento oficial del establecimiento, en cualquiera de sus formas (notas, anotaciones, datos). |
| Ley Aula Segura (21.128 publicada el 27 de diciembre de 2018) Del Ministerio de Educación. | <ul style="list-style-type: none">- Amenazar o amedrentar a algún miembro de la Comunidad Educativa.- Ingresar y/o hacer uso de armas blancas, corto punzantes y/o de fuego o líquidos inflamables al interior del establecimiento. |

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Participar en una agresión física, o psicológica al interior de nuestro establecimiento o fuera de este mientras use uniforme escolar provocando lesiones. - Realizar acoso escolar, ya sea presencial, simbólico o mediante redes sociales hacia alguno de sus compañeros, a través de ofensas e insultos. - Ser causante o propulsor de alguna agresión o acto de índole sexual. - Agresión física a directivos, profesores, y asistentes de la educación. - Elaborar, traer, portar y activar elementos que alteren el normal desarrollo de las clases, y pongan en peligro la integridad física y/o psicológica de las personas que laboran y estudian en el establecimiento (bombas de humo, bombas de ruido, bengalas, quema de basureros, vaciamiento de extintores, entre otros.) - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. |
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, están a cargo de la entrevista al Apoderado/a para notificar suspensión preventiva correspondiente con un máximo 5 días hábiles, pudiendo ser prorrogables con consulta al consejo de Profesores, tomando en cuenta lo contemplado en ley aula segura, pudiendo durar mientras finaliza el proceso de investigación o indagación. - La entrevista será con el Apoderado en conjunto con el Alumno. - Toda acción que sea constitutiva de delito será denunciado a las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público, etc.) En un plazo máximo de 24 horas, para los procedimientos de acuerdo a la legalidad de cada una de las faltas y/o delitos. - Realizar seguimiento y monitoreo de las acciones y procesos judiciales (en caso de ser necesario) correspondientes. - La cancelación de matrícula y/o expulsión del Alumno/a, son facultades exclusivas del Director y serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta cometida y en acuerdo con el Consejo Escolar. Facultad otorgada por la Ley 21.128 (Ley de Aula Segura). |
| Responsables | <p>Director, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección, Comité de Sana Convivencia, Consejo Escolar, Profesor Jefe.</p> |

DEL DERECHO DE APELACIÓN

Todo estudiante que ha sido sancionado por alguna medida de acuerdo a las faltas Gravísimas, que por su entender no la considere justa, tiene derecho a presentar peticiones por escrito a la Dirección del Establecimiento, en términos respetuosos. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición, previo respaldo de los antecedentes del hecho y las evidencias arrojadas por medio de investigación interna.

La comisión de Apelación o Consejo de Profesores actuará sólo en caso necesario, es decir, siempre y cuando él o la estudiante y/o apoderado requieran de la instancia mencionada, cuando la sanción que afecte al estudiante implique suspensión temporal, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión. Esta comisión estará compuesta por los mismos integrantes que conforman el Comité de Sana convivencia (encargado de convivencia, Director, inspector general.

Para ejercer el derecho de apelación él o la estudiante deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre de las causales de la sanción, y éste, en un plazo no superior también a 5 días hábiles, para pronunciarse.

Proceso de acompañamiento: Acompañamiento psicosocial al estudiante, padres y apoderados que estén involucrados en las infracciones gravísimas, con el fin de brindar apoyo, asesoría y/o contención individual, por medio de entrevista con la Dupla Psicosocial del Establecimiento y/o el encargado de Convivencia Escolar.

Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes: De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resinificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. Esto quedará bajo responsabilidad y criterio profesional del Comité de Sana Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Con el objetivo de promover el desarrollo de competencias y habilidades protectoras, y la generación de una cultura preventiva en la comunidad escolar, en el Establecimiento se trabaja con los estudiantes, padres y apoderados y comunidad escolar en general a través de acciones de sensibilización, prevención, reflexión y psicoeducación, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas por medio de; talleres psicoeducativos charlas, exposiciones, trabajos grupales, campañas, promoción de estilo de vida saludable a través de afiches y trípticos informativos, participación en diferentes actividades preventivas comunales y el trabajo con redes de apoyo como SENDA Previene y Salud Mental Collipulli.

El consumo de drogas desintegra la autodisciplina y la motivación necesarias para el aprendizaje. La investigación muestra que esto puede provocar un descenso en el rendimiento escolar.

De la mano con el programa Continuo Preventivo de SENDA la Escuela trabajará los programas En Búsqueda del Tesoro, Aprendamos a Crecer y La Decisión es Nuestra, línea de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contextos escolares de primero básico a cuarto medio. Este programa incorpora un modelo de formación de competencias, que intenciona un aprendizajes claro y evaluable. También pone énfasis en la reflexión, el diálogo y la comprensión de las temáticas preventivas de forma contextualizada al entorno y experiencia de los estudiantes. Además, integra contenidos que permiten incorporar la prevención del alcohol junto a otras drogas, como parte de la nueva misión institucional de SENDA.

- Descubriendo el Gran Tesoro es un programa de prevención universal en educación parvulario, dirigido a niños que cursan los tramos de medio mayor y primer y segundo nivel de transición (de 3 a 6 años) y en nuestro Establecimiento se realizará en horario de acuerdo a los temas que le corresponde tratar.
- Aprendemos a Crecer es un programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° básico a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra es un programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio, en nuestro Establecimiento se desarrollará en 7° y 8° durante las horas de Consejo de Curso y Orientación.

PROGRAMA EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

La comunidad educativa espera potenciar el desarrollo integral de las y los estudiantes. Para ello, se otorgarán los espacios necesarios orientados al desarrollo de los procesos de autonomía, autoestima, salud y convivencia. Estas acciones involucran los ejes temáticos esenciales del ser: la persona, la familia, la pareja y la sociedad.

Objetivos:

- Crear conciencia y responsabilidad en la formación de hombres y mujeres que aprecien y acepten su cuerpo.
- Fortalecer los valores, conocimientos, actitudes y comportamientos relativos a la sexualidad y la afectividad.
- Potenciar la igualdad de condiciones en hombres y mujeres, en sus diferentes espacios.
- Desarrollar acciones que permitan enriquecer la “Escucha activa” en las relaciones entre padres e hijos y en general con la sociedad, propiciando el amor, el respeto, el crecimiento y la autodeterminación de los miembros de la familia.
- Potenciar en los estudiantes una actitud positiva y tolerante frente a las diferentes manifestaciones de la sexualidad y el afecto.

Derecho a la Identidad de Género en el Ámbito Escolar.

El Establecimiento Educacional tiene como objetivo: Generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración de toda la comunidad educativa.

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”. Es por ello que de acuerdo a la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile, de acuerdo a las siguientes definiciones:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir a modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN IDENTIDAD DE GÉNERO.

- A. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El equipo directivo del Establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, niño o niña, su familia y equipo de convivencia escolar. Con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
- B. Orientación a la Comunidad Educativa: Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa por parte del equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y niñas.
- C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regulan la materia. Sin embargo y como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo Directivo debe adoptar medidas para el uso del nombre social correspondiente (agregarlo en el libro de clases, informes, entre otros). Esto deberá ser requerido por el apoderado en caso de que el estudiante sea menor de 14 años.
- D. Presentación Personal: El o la estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- E. Utilización de servicios higiénicos: La dirección en conjunto con la o él apoderado, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, respetando su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

REDES EXTERNAS DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA

Es fundamental que la Escuela continúe estableciendo lazos de colaboración con las diferentes Instituciones y Organizaciones vivas de la comunidad y del ámbito sistémico educacional, mantener un contacto fluido y expedito con las diferentes Instituciones y Organismos que colaboran permanentemente con la Escuela:

Institución Descripción

Departamento de Educación Municipal En asesoría y apoyo técnico y administrativo, en recursos humanos, materiales y financieros para optimizar la gestión escolar.

En caso de ser necesario, se recurrirá a entidades superiores del servicio con el propósito de pedir asesoría y potenciar la labor educativa del

Establecimiento.

Servicio de Salud Collipulli/Angol A través de programas de Salud Mental y Servicio Psiquiatría, Salud Dental, Nutricionista, entre otros.

Mejor Niñez Realiza intervención por medio de diversos programas (OPD, PPF, DAM, FAE, FAS, entre otros.) A los estudiantes que han sido derivados.

Oficina Local de la Niñez Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos, interviniendo estudiantes derivados desde el Establecimiento; por medio de la detección de vulneración de derechos.

SENDA Contribuye a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

SERNAM Entidad destinada a apoyar a las mujeres, por medio de diversos programas, contribuyendo a que jefas de hogar mejoren sus competencias Labores, además de brindar talleres y charlas educativas.

JUNAEB La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una institución parte del Ministerio de Educación, que vela por "hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica".

PDI Presta colaboración a nuestro Establecimiento en la realización de charlas informativas y preventivas en temáticas de sexualidad y drogas.

Carabineros de Chile Apoyo a la Brigada de Tránsito, resguardo y protección en la entrada y salida de los estudiantes de la Escuela, charlas sobre prevención de drogas, alcoholismo, Ley penal adolescente.

Teletón Trabaja en la rehabilitación e inclusión de niños y jóvenes en situación de discapacidad, manteniendo comunicación constante con nuestro Establecimiento en caso de encontrarse casos que estén siendo intervenidos por la misma.

Bomberos En charlas informativas sobre cuidado y protección de siniestros y en operación Francisca Cooper.

Rotary Club En la implementación de vestuario en niños de escasos recursos, entrega de estímulos a los estudiantes de Octavos Años de mejor rendimiento, entre otros.

Club de Leones Presta colaboración por medio de la entrega e implementos necesarios para estudiantes de escasos recursos en caso de ser solicitado.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Las disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar, entrarán en vigencia a contar desde el 13 de Junio del año 2022 y se difundirá, en forma verbal y escrita a los estudiantes y a los padres y apoderados. Al Departamento de Educación Municipal y a la Dirección Provincial de Educación de Malleco-Angol, se hará en forma escrita.
- Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por la dirección del establecimiento, realizando los procedimientos de consultas correspondientes.
- Al término de cada año escolar, se hará una revisión de este Reglamento, para hacer las modificaciones, en caso de ser necesario, con la participación del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

NORMAS DE SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Es deber de nuestra Escuela velar por la salud e integridad física de todos sus integrantes de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 de la Ley N° 18.602, que dice relación con el Plan de Seguridad Escolar, cuya disposición recibe el nombre de Frank Cooper y su marco teórico es el ordenamiento y las disposiciones de acciones para alcanzar su propósito.

a) La distribución del mobiliario escolar, equipos tecnológicos serán distribuidos en las salas de la Escuela mediante una acción planificada de manera que los estudiantes tengan el libre desplazamiento como una medida de seguridad en caso de una emergencia.

b) La superficie de trabajo y recreación de los estudiantes deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos.

c) Frente a todo material deteriorado o en mal estado como vidrios quebrados, puertas y ventanas, interruptores y enchufes eléctricos, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente, constituyen peligro de accidente para los alumnos y personal del Establecimiento, se informará al DAEM para su reparación o adquisición a la brevedad.

d) En los casos de accidentes escolares de todo el personal que labora en el Establecimiento, al interior de la Escuela o en el trayecto escuela-hogar, se tomarán las medidas de acuerdo a la normativa: se prestarán los primeros auxilios en la escuela, dependiendo de la dimensión del accidente. A los y las estudiantes se les llenará la ficha de accidente escolar la que se enviará al centro asistencial respectivo donde será atendido.

e) Frente a cualquier accidente, se tomarán las medidas necesarias para evitar contacto directo con la sangre de la persona accidentada.

f) En el caso del personal accidentado que labora en la Escuela, se comunicará al Depto. De Educación, para que siga el conducto regular en caso de derivación, a un centro asistencial (Mutual de Seguridad).

g) La escuela implementará un botiquín de primeros auxilios en cada sala de clases.

h) Las puertas de las salas de clases e interiores estarán en condiciones de abrirse sin dificultad en caso de siniestro.

i) La Escuela contará con las señaléticas respectivas y de fácil interpretación por todo el personal de la Escuela para ser más expedita la evacuación cuando la ocasión lo requiera.

j) Los simulacros de la Operación Francisca Cooper, se realizarán bimensualmente, dirigidos por el profesor a cargo de esta actividad.

k) Al término de cada operación, se hará un análisis crítico con todo el personal de la Escuela con el propósito de mejorar deficiencias detectadas.

l) Mantener siempre la limpieza de los servicios higiénicos y duchas, desinfectándolos diariamente.

m) El local queda abierto a la comunidad para eventos artísticos, culturales que contribuyan al desarrollo integral de las personas, solicitando la autorización con la debida anticipación y compromiso del resguardo de todos los espacios físicos y mobiliario que se facilite para la ocasión.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACION DE ACCIDENTE DEL PÁRVULO

El siguiente protocolo tiene por objetivo responder oportuna y adecuadamente a posibles situaciones de emergencia producto de incidentes asociados a un accidente ocurrido a un niño o

niña en el establecimiento. Este contiene principalmente responsabilidades, procedimientos y acciones a seguir en cada caso correspondiente.

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en el establecimiento. En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

Este instrumento debe considerar de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento. De igual forma es fundamental definir los responsables de implementar dichas acciones, resguardando en todo momento la integridad física de niños y niñas.

Responsabilidades y Acciones.

En cada aula tenemos una encargada de accidentes que informa de lo sucedido para activar el protocolo

1. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño o niña lesionado.
2. Se deberá Informar del accidente a la madre o persona responsable del niño o niña, si es que no requirió traslado a un centro asistencial de salud.
3. Se deberá Informar a la familia de lo sucedido. Si el accidente es de mediana gravedad se esperará la llegada del apoderado para que lo traslade al servicio de urgencia del hospital de Collipulli, acompañado por la Director o la subrogante llevando formulario de accidentes escolares en tres copias para su atención.
4. Se permanecerá en el centro de salud hasta obtener el diagnóstico.
5. Se Mantendrá informado al personal del establecimiento del lugar de atención del niño o niña accidentado y de su estado de salud
6. Inspectoría general Completará el formulario de declaración individual de accidente escolar en tres copias.
7. Si el accidente fuera más serio se solicitará la ambulancia para trasladar al estudiante al servicio de urgencia; en caso que no se pudiera esperar el vehículo de emergencia por la gravedad del accidente, se trasladará en el vehículo más próximo al establecimiento, correspondientes a las Educadoras de párvulo de nuestro Establecimiento N° Patente VH3267 – FLWV59 con la póliza correspondiente a accidente escolar para su atención.

¿Cuándo llevar a un niño o niña a un centro de Salud?

Casos de accidentes graves en que el niño o la niña debe ser trasladado a un centro de salud:

- Heridas: Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos, toda lesión en la cabeza.
- Fracturas: cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura, toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
- TEC: Todos los golpes en la cabeza, que produzcan pérdida de conciencia,, todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, nauseas, y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que reduzcan sangrado de oídos o de nariz, todos los golpes en la cabeza producidos por caídas desde centros de actividades, juegos, entre otros.
- Quemaduras: toda lesión por contacto con una fuente de calor, que provoquen daño en zonas del cuerpo.
- Intoxicación o envenenamiento: intoxicación de un niño o niña o más, producidas a través de las vías respiratorias, digestivas o cutáneas.
- Cuerpos Extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias(fosas nasales y/o tráquea)
- Asfixia: Todo aquello producido por la obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones

Normas generales de seguridad

- Evitar correr en los pasillos. A no ser que sea una actividad programada y supervisada por un profeso(a) o monitor de taller
- Los estudiantes no deben realizar alguna actividad sin la supervisión de un profesor(a), monitor(a) o inspector(a)
- En caso de accidente, estudiantes, apoderados y/o terceros que se encuentren en las respectivas áreas deben informar de forma inmediata lo ocurrido a inspectoría o dirección.
- En caso de accidente, no trasladar a la persona afecta sin autorización del personal correspondiente.
- Se deben mantener las áreas recreativas libres de elementos que impidan su normal uso.
- El personal de aseo deberá mantener estas áreas limpias.
- Se debe señalizar debidamente el espacio, cada vez que se realice el aseo en estas áreas.
- Evitar sobreexposición a radiaciones ultravioleta realizando actividades en el patio exterior en horario de mayor índice (10:00 a 17:00)
- No escalar por las mallas, panderetas y arcos de futbol.
- No subir al techo de la escuela para recuperar balones de futbol.

Estrategias de Información y capacitación para la prevención

De forma periódica, por medio del trabajo de la Dupla Psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar se trabaja de forma transversal con estudiantes de todos los niveles, padres y apoderados, docentes, equipo directivo y asistentes de la educación, en diferentes campañas que buscan sensibilizar, educar y entregar diversas estrategias preventivas en el plano de: Diversidad, Acoso escolar, ciberacoso, riesgos de internet, vulneración de derechos (maltrato, abuso sexual, entre otras), consumo de alcohol y drogas, violencia en el pololeo, entre otras situaciones de riesgo que puedan generarse durante el transcurso del año escolar, por medio de diversas iniciativas:

- Talleres focalizados.
- Charlas psicoeducativas.
- Escuela para Padres.
- Instancias de reflexión.
- Actividades masivas de visibilización de diversas problemáticas.
- Inclusión de afiches y material audiovisual en áreas visibles del establecimiento.
- Entrega de folletos, trípticos.
- Difusión de protocolos y estrategias de autocuidado, entre otras.
- Que toda instancia en el establecimiento constituya una oportunidad formativa.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTE

Escuela Benjamín Franklin Collipulli

Responsables de la elaboración del protocolo:

Gustavo Baeza García

Fecha de elaboración: diciembre 2020

ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19.

Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

El Ministerio de Educación ha emitido el documento "Orientaciones para el año escolar 2020: Preparando el regreso" que establece indicaciones a establecimientos educacionales para el regreso seguro. Por lo anterior el presente Protocolo, considera aspectos referidos a limpieza y desinfección de ambientes.

OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público en las diferentes dependencias de la escuela Benjamín Franklin.

ALCANCE

Toda dependencia de la escuela Benjamín Franklin, donde se concentren; Estudiantes, apoderados, personal administrativo, profesores, visitas, proveedores.

RESPONSABILIDADES

1.1) De la Dirección del Establecimiento;

La Dirección representada por el Director de la escuela Benjamín Franklin, será responsable de la implementación y continuidad del cumplimiento del presente procedimiento en sus instalaciones.

1.2) Del Asesor en Seguridad y salud del DAEM.

Asesorar a la Dirección del establecimiento educacional en la correcta implementación del presente procedimiento y ejecutar las acciones relativas a la protección del o los trabajadores (sin importar su dependencia) respecto a la identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales (seguridad y salud) e implementación de medidas correctivas, según corresponda.

1.3) Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.

Colaborar con las acciones que se desprenden del presente procedimiento para su correcta implementación e instruir a trabajadores (sin importar su dependencia) sobre las medidas especiales de protección que la Escuela Benjamín Franklin ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de COVID-19 y capacitar sobre el correcto uso de elementos de protección personal.

1.4) Del (los) Estudiantes– Apoderados – Personal Administrativo – Docentes - Visitas - Proveedores.

Deberán cumplir con cada una de las medidas que se informan en el presente documento.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A continuación, se entregan las indicaciones generales respecto al procedimiento de limpieza y desinfección de las instalaciones de la Escuela Benjamín Franklin donde concentren personas.

NORMATIVAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARVULO

La Higiene y Seguridad representan un campo multidisciplinario de orden técnico que tiene por objeto fundamental la Protección de la Vida, la Preservación de la Salud y el Bienestar de los funcionarios y funcionarias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento

a) Es muy importante que la familia comprenda que el niño y la niña debe asistir al Establecimiento, en condiciones higiénicas apropiadas.

b) Es muy importante que si un niño o la niña presenta en su hogar síntomas de enfermedad, la familia pueda gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño o la niña y la de los demás (acreditado con certificado médico).

c) Si el niño o niña no requiere reposo por prescripción médica, y se encuentra tomando medicamentos de administración oral, sólo en los casos que medie un certificado médico, receta médica, la funcionaria del nivel se hará responsable de etiquetar el envase, considerando nombre del niño o niña, el horario y dosis de administración.

d) Si durante la jornada de trabajo, un niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad, (diarreas, vómitos, fiebre, entre otros). Se procederá a informar a la familia para su retiro.

e) A objeto de resguardar las pertenencias de los párvulos, se sugiere comunicar a las familias que los niños y niñas no pueden traer objetos de valor, tales como aros, cadenas, pulseras, juguetes de alto valor económico, dinero, entre otros, ya que el establecimiento no se responsabilizará por su pérdida y no se devolverá el valor de lo extraviado.

f) Es necesario que el equipo del establecimiento y las familias conozca los procedimientos establecidos para el uso de estufas, calefactores u otros sistemas de calefacción, adoptando las medidas de seguridad correspondiente.

g) Es de suma importancia que los adultos que integran la comunidad educativa, comprendan que las acciones que se realizan tienen que ir en directa relación con bienestar de los niños y niñas como no fumar dentro del recinto, vestimenta institucional en condiciones óptima (dimensiones e higiene).

h) Cuando se realicen salidas educativas, ya sea cercanas o distante al establecimiento, el personal deberá informar de esta situación a la familia, previa evaluación de las condiciones del lugar, evitando posibles situaciones de riesgos para los niños y niñas, y una vez que se cuente con la autorización de las familias se podrá efectuar la salida.

i) Es muy importante que la familia cuando haga ingreso al establecimiento, tenga la precaución de mantener la puerta de acceso cerrada, evitando que ingresen animales y personas no autorizadas al recinto o sea motivo de fuga de un niño o niña.

j) Las familias de los niños y niñas que se trasladen en furgón escolar, deberán entregar a la unidad educativa los datos del conductor como: N° de patente del vehículo, nombre y RUT del chofer para una mayor seguridad. En tanto los niños que se trasladen en furgones del Ministerio de Transporte o Licitados por el Establecimiento, los apoderados deberán entregar los datos; Nombre, RUT y dirección de su hijo a la Sra. Patria Jofré, encargada del Transporte Escolar del Establecimiento.

Consideraciones generales;

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Nota 1; Al momento de comprar productos desinfectantes, debe solicitarse la respectiva hoja técnica y la hoja de datos de seguridad (HDS). Los productos deben contar con registro ante el Instituto de salud pública.

Nota 2; los artículos destinados para la limpieza y desinfección deben estar siempre disponible en el establecimiento educacional.

- Para evitar sanciones de parte de la autoridad sanitaria o fiscalizadora, los productos deben ser almacenados correctamente, según establezca la hoja de datos de seguridad.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas que pueden estar en salas o laboratorios) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.

De la limpieza y desinfección para equipos computacionales e impresoras.

- Verificar que los equipos estén apagados antes de aplicar la limpieza respectiva (retiro de los residuos).
- La limpieza se realizará friccionando con la ayuda de toallas de papel humedecido con alcohol desnaturalizado al 70% para eliminar la suciedad por arrastre y luego eliminar el papel utilizado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de todas las Impresoras y equipos computacionales ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. En el caso de uso de papel, también debe ser eliminado de forma inmediata.
- Los equipos computacionales serán desinfectados según se indica; o Del personal administrativo; Dos veces por día. o De los equipos en laboratorios de computación; En cada cambio de sección. o Impresoras de uso administrativos; Dos veces por día. o Centros de impresión; Cada 60 minutos o cada vez que se manipule.

De la limpieza y desinfección en áreas de uso público

- Antes de efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies (pisos, cielos, paredes, etc.), a través de la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante fricción O (paños), con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, absorción y/o aspirado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias (con otro paño), con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. En caso de uso de papel, éste debe ser eliminado en forma inmediata.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la dependencia ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados (ítem 5.1).
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia; manillas, pasamanos, superficies de mesas y escritorios, superficies de apoyo. La Dirección representada por la Director de la Escuela Benjamín Franklin debe programar la desinfección después de cada recreo.

De la limpieza y desinfección del laboratorio de computación.

- Sumado a los puntos anteriores, el encargado de laboratorio deberá velar por la disciplina de uso del recinto; es decir, que debe prohibir la ingesta de alimentos, además de designar los puestos a utilizar, a modo que no se generen aglomeraciones de usuarios.
- La intervención en el recinto se realizará como actividad rotativa y se recomienda a la encargada del laboratorio en el establecimiento para llevar a cabo esta labor.
- La frecuencia de limpieza y desinfección debe ejecutarse cada vez que sea utilizada la dependencia.

De la limpieza y desinfección en biblioteca

La encargada de biblioteca deberá velar por el cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- Antes de hacer entrega del ejemplar (libros), la persona encargada deberá limpiar la portada, lomo y contraportada con desinfectante según lo establece el presente procedimiento.
- Al realizar la entrega, el asistente debe poner el libro sobre el mesón, el cual debe estar recubierto por un film de polietileno desechable para mantener la barrera de sanitización en el

proceso de entrega o realizar la labor de limpieza de superficie cada vez que se entregue un libro, manteniendo siempre la distancia mínima establecida para minimizar los riesgos de contagio.

- El solicitante debe acercarse y recepcionar el ejemplar, luego el asistente deberá al terminar el proceso de entrega, deberá proceder con la desinfección de superficie (mesón de atención).

- En la etapa de devolución, el estudiante debe hacer entrega del ejemplar en el depósito disponible para la sanitización de éstos, lugar que debe ser definido por el encargado de biblioteca. Los libros deben ser sanitizados por la encargada de la biblioteca cada vez que se entreguen y recepcionen los textos.

- Una vez sanitizados los ejemplares, la responsable de biblioteca debe incorporarlo a la estantería de biblioteca, para disponer de su nuevo préstamo.

- Para la recepción y/o entrega de libros, debe utilizarse guantes de vinilo/látex, los que deben ser desinfectados (alcohol gel) periódicamente.

Sobre limpieza y desinfección de servicios higiénicos

Para el proceso de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos deberán considerar lo siguiente:

- ☐ Prepare o aliste el material, máquina a utilizar en esta zona y luego colocarse los elementos de protección personal requeridos.

- ☐ Instalar señalización para que no ingresen personas a la zona de trabajo.

- ☐ Limpiar y desinfectar paredes (de arriba hacia abajo). Luego, limpiar y desinfectar superficies, equipos (vanitorio, urinario, wc y estanque) y accesorios (dispensadores de papel, jabón y alcohol gel, espejos), mediante pulverizadores y paños/papel desechable. ☐ Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición.

- ☐ Limpiar y desinfectar pisos (desde adentro hacia afuera).

- ☐ Retirar señalización, desinfectar los elementos de protección personal y luego lavar sus manos.

Nota 3; la Limpieza y desinfección de servicios higiénicos se deberá realizar después de cada recreo. Se debe utilizar señalización en la cual informe que se encuentra realizando limpieza, impidiendo el ingreso al personal y estudiantes.

De la limpieza y desinfección en Microondas

El horno microondas debe limpiarse anterior y posteriormente luego de su uso.

Se recomienda seguir los pasos de limpieza luego de cada uso:

- Desconecte el microondas del tomacorriente.
- Limpie el aparato con la puerta abierta para evitar activarlo estando vacío.
- Utilice detergente desengrasante y desinfectantes para limpieza interior.
- La parte exterior del microondas puede limpiarla con un paño húmedo y suave. Después de hacerlo, séquelo por completo.

De la limpieza y desinfección de los Instrumentos de clase de música:

La desinfección de los instrumentos deberá ejecutarse según las indicaciones del ítem 5.1) y se realizará cada vez que sean utilizados. Se prohíbe realizar intercambio de instrumentos entre estudiantes sin previa limpieza durante el desarrollo de una clase.

Nota 1: Los Instrumentos de viento, deben ser uso exclusivo de los estudiantes..

Nota 2: Los instrumentos de los estudiantes de uso personal, deberán ser limpiados y desinfectados de acuerdo a este procedimiento, cuya responsabilidad será del estudiante.

De la limpieza y desinfección de equipamiento deportivo.

Equipamiento Deportivo: Es importante mantener la desinfección del equipamiento deportivo a utilizar, lo que se realizará según las indicaciones del ítem 5.1) con paños reutilizables (los que deberán ser desinfectados cada vez que se utilicen), cada vez que sean utilizados por un grupo de alumnos/as.

Nota 1: Para obtener el servicio de limpieza perfecto del equipamiento deportivo, se debe extraer el polvo, utilizar paños húmedos y desinfectantes correspondientes.

De la limpieza y desinfección en Salas de clases, La limpieza y desinfección de salas de clases deberá considerar las siguientes etapas:

Etapa 1: Completa limpieza y sanitización de la sala de clases al finalizar la jornada estudiantil. Lo anterior deberá ejecutarse según las indicaciones detalladas en ítem 5.1), será responsabilidad de cada docente y asistente de aula.

Etapa 2: La desinfección de mobiliario se realizará cada vez que finaliza un bloque estudiantil (durante recreos, reunión de apoderados), será responsabilidad de cada docente y asistente de aula.

No se permitirá consumir alimentos ni bebestibles al interior de la sala de clases y los residuos acumulados en las salas de clases deberán ser retirados diariamente.

Nota 1: La limpieza y desinfección de los materiales de uso individual (mochila, lonchera, estuche, lápices, etc.) será responsabilidad del estudiante(a)/apoderado. La Escuela Benjamín Franklin dispondrá de alcohol gel para este efecto en caso de requerirlo.

Sobre el uso de elementos de protección personal

- Se debe considerar el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo, tales como; Guantes vinilo/látex o nitrilo u otro similar, Protección ocular, Pechera desechable o reutilizable o Traje Tyvek, mascarilla.

- Para el uso y retiro de elementos de protección personal, deberá seguir las siguientes indicaciones:

- Para el adecuado retiro de los elementos de protección personal que sean desechables (mascarillas y/o guantes), este se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa contaminada de guantes y mascarillas.

- Para el retiro de mascarillas desechables se debe proceder de la siguiente forma:

Retirar mascarilla tomándola de la sujeción que va a las orejas, sin tocar la parte delantera, ponerla en una bolsa, cerrar la bolsa y desechar en un contenedor de basura. Lavar las manos con abundante agua y jabón al terminar.

- Para el retiro de guantes se recomienda seguir la siguiente secuencia; 1- Con una mano retirar el primer guante tirando desde el sector de la muñeca hacia los dedos 2- El primer guante retirado debe ser empuñado con la mano que aún permanece con protección y 3- repetir el procedimiento para retirar el segundo guante envolviendo también el primero y evitando tener contacto con la cara exterior de los guantes. Lavar las manos con abundante agua y jabón al terminar.

☒ Las mascarillas desechables deben ser cambiadas con periodicidad máxima de 2 horas. Los guantes de látex o vinilo deben ser cambiados con periodicidad máxima de 8 horas en la medida que se mantengan sin roturas o daño. Para el caso de mascarillas reutilizables, éstas deben ser usadas como máximo durante un periodo.

☒ Para el caso del uso de EPP reutilizables, LAVELOS con abundante agua y jabón antes de retirarlos de sus manos, para asegurar que no contengan agentes patógenos. Lave las antiparras (protector facial) con abundante agua y jabón o aplique solución desinfectante, cada vez que finalice el uso de estos elementos.

☒ Se debe mantener el registro de entrega de los elementos de protección personal.

Manejo de residuos en el proceso de limpieza

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Fecha aprobación del documento. Aprobación de la Director del establecimiento.
Firma
Diciembre, 2020

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA QUE CONSTITUYAN FALTA A LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Protocolo de Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil

En el Equipo Educativo de la Escuela Benjamín Franklin somos garantes de derechos, activos agentes de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El protocolo nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los niños y niñas que asisten a Nuestro Establecimiento, y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Para nosotros como establecimiento educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

De acuerdo a lo anterior, cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención:

Frente a situaciones de posible Abuso Sexual, Lesiones Físicas o Relato del niño o niña que dé cuenta de una situación de vulneración de derechos que sea

CONSTITUTIVA DE DELITO:

Activación del Protocolo: (24 horas)

1. Cualquier funcionario que tenga la certeza de esta situación en el establecimiento educacional o fuera de este, debe inmediatamente informar y entregar los antecedentes al Encargado de Convivencia escolar o la Dupla Psicosocial para la activación del protocolo, a su vez la Director del establecimiento educacional debe realizar inmediatamente la denuncia ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, o Ministerio Público.

2. Si existen lesiones se informará a la familia y se trasladará de forma inmediata al niño/a al centro de salud más cercano para que sea examinado. (Aplicar protocolo de accidente escolar, no se requiere la autorización de la familia, pero se debe informar previamente). Si se trata de una sospecha del apoderado o integrante de la familia, solo se informará a las autoridades pertinentes.

3. Poner los antecedentes ante Red de apoyo o realizar la denuncia dentro de las 24 horas.

4. Es acompañamiento es responsabilidad de la Dupla Psicosocial.

5. El encargado de convivencia escolar realizará acompañamiento del caso.

Frente a situaciones de posible vulneración de derechos que NO SEA CONSTITUTIVA DE DELITO: (Negligencia, abandono emocional, maltrato psicológico)

PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Situaciones que aborda el siguiente protocolo:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos graves o leve).

- **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación del niño, niña o adolescente no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

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

Prevención.

A fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos se realizará el trabajo con dos sectores: Siendo el principal los estudiantes, en el plano de autocuidado y el sector de padres apoderados/as y adultos miembros de la comunidad educativa en el plano de la detección de conductas o señales de la ocurrencia de hechos de vulneración hacia algún niño, niña o adolescente.

Lo anteriormente mencionado se verá plasmado en la planificación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Sospecha de una vulneración de derechos.

Por medio de la observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores, comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o negligencia.

- Cualquier funcionario que tenga sospechas de la ocurrencia de estas situaciones en el establecimiento educacional, o fuera de este, debe inmediatamente informar y entregar los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, para la activación del protocolo. Resguardando en todo momento la confidencialidad.

- El Encargado de Convivencia deriva al o la estudiante a la Dupla Psicosocial, para entrevista durante la misma jornada y así corroborar situación emocional.

- Si no se obtienen indicadores que aludan a una situación de vulneración de derechos se citará a apoderado/a dentro de las siguientes 48 horas, para entrevista, la entrega de orientaciones y si es necesario activar el Protocolo de Salud Mental.

- Si se concreta la sospecha de vulneración él Encargado de Convivencia deberá comunicar dentro de las próximas 24 horas el hecho a la Director del establecimiento o a quien la subroge, quien deberá realizar inmediatamente la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.

- De forma simultánea se establecerá comunicación vía telefónica con la familia y/o apoderado y/o adulto protector para realizar citación para entrevista con Dirección del Establecimiento, dentro de las próximas 24 horas, para informar sobre la situación, denuncia o derivación a realizarse.

- Dentro de las próximas 48 horas la Dupla Psicosocial realizará la derivación del estudiante a la red de apoyo local que corresponda.

- La Dupla Psicosocial realizará sugerencias a profesor jefe y UTP, para disponer de medidas pedagógicas y psicoeducativas a favor del o la estudiante.

- El Encargado de Convivencia escolar realizará acompañamiento del caso, velando por el cumplimiento del protocolo.

- El seguimiento del caso y contacto con Redes de Apoyo externas será responsabilidad de la Dupla Psicosocial, quienes informarán sobre cualquier información relevante al Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento.

Si se trata de una certeza.

Si el niño llega con lesiones atribuibles a una agresión, el propio niño relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

- Cualquier funcionario que tenga la certeza de esta situación en el establecimiento educacional o fuera de este, debe inmediatamente informar y entregar los antecedentes al Encargado de Convivencia escolar para la activación del protocolo, manteniendo la confidencialidad del caso.

- El Encargado de Convivencia deberá comunicar dentro de las próximas 24 horas el hecho a la Director del Establecimiento o a quien la subroge, quien deberá acompañar al funcionario/a

que toma conocimiento de la situación de vulneración, para realizar inmediatamente la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, o Ministerio Público.

- De forma simultánea se establecerá comunicación vía telefónica con la familia y/o apoderado y/o adulto protector para realizar citación para entrevista con Dirección del Establecimiento, dentro de las próximas 24 horas, para informar sobre la situación, denuncia o derivación a realizarse.

- Si existen lesiones visibles se informará a la familia y se trasladará de forma inmediata al niño/a al centro de salud más cercano para que sea examinado. (Aplicar protocolo de accidente escolar, no se requiere la autorización de la familia, pero se debe informar previamente). Si se trata de una sospecha del apoderado o integrante de la familia, solo se informará a las autoridades pertinentes. - Dentro de las próximas 48 horas la Dupla Psicosocial realizará la derivación del estudiante a la red de apoyo local que corresponda.

- La Dupla Psicosocial realizará sugerencias a profesor jefe y UTP, para disponer de medidas pedagógicas y psicoeducativas a favor del o la estudiante.

- El Encargado de Convivencia escolar realizará acompañamiento del caso, velando por el cumplimiento del protocolo.

- El seguimiento del caso y contacto con Redes de Apoyo externas será responsabilidad de la Dupla Psicosocial, quienes informarán sobre cualquier información relevante al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento.

Protocolo de Salud Mental.

La prevención en el ámbito de la salud mental en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad educativa. Por tanto, nuestro compromiso como establecimiento educacional es realizar sensibilización, educar y entregar estrategias integrales de prevención que incluya la promoción de un clima escolar protector y la prevención de problemas de salud mental. Aportando así en la detección temprana y adecuada manejo frente a señales de alerta y en la coordinación con la red de salud.

Objetivo General: Generar un protocolo de acción del establecimiento educacional, para prevenir conductas auto-lesivas, suicida y la disminución de riesgo de otras enfermedades y/o conductas de salud mental, mediante la promoción del desarrollo de habilidades personales protectoras (el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, entre otras) de estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Acciones Preventivas de Conductas de Riesgo de Salud Mental

Las acciones preventivas de riesgo de salud mental consisten en el trabajo de dos sectores: siendo el principal los estudiantes en el plano de autocuidado y promoción de una salud mental positiva. Y el sector de padres apoderados/as y adultos miembros de la comunidad educativa en el plano de la detección de conductas o señales de riesgo de salud mental en los niños, niñas y adolescentes. Así como también entrega de herramientas y orientaciones de habilidades parentales positivas y fomento de autoestima de los y las estudiantes.

Lo anteriormente mencionado se verá plasmado en la planificación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

1.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE RIESGO DE SALUD MENTAL: Se activa inmediatamente el siguiente protocolo.

1.1 Quien reciba conocimiento de una situación de riesgo o inestabilidad psicológica donde se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa, deberá informar al Encargado de Convivencia quien es la responsable de activar el protocolo, reservando la contención del individuo; la cual será realizada en primera instancia por el o la psicóloga, de no ser posible se llevará a cabo por otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

1.2 Se realizará una evaluación preliminar por parte del psicólogo/a quien, a la brevedad (durante las próximas 24 horas) debe informar al Encargado de Convivencia y Director del Establecimiento, si debe o no ser derivado a una institución especializada en apoyo de Salud Mental, de no ser derivado se mantendrá en apoyo psicoeducativo, en caso de ser un estudiante el afectado, si es un adulto se realizará una segunda entrevista de seguimiento. De forma paralela se debe citar al apoderado, padres o familia del afectado, para informar de la situación y entregar orientaciones.

1.3 La citación se realizará en primera instancia mediante vía telefónica, de no concretar la comunicación se hará mediante libreta de comunicación y/o libro correspondencia del establecimiento.

1.4 El establecimiento entregará toda la documentación necesaria para su derivación, en coordinación directa con la institución correspondiente.

1.5 El Equipo de convivencia, en caso de ser un/a estudiante deberá hacer seguimiento en coordinación con la familia y con la institución para articular el apoyo psicoeducativo. En caso de ser un adulto se realizará un seguimiento solo de adherencia al tratamiento.

1.6 Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas de apoyo psicoeducativo a la o el estudiante involucrado.

1.7 Redes de apoyo para derivación

Institución Numero de Contacto

Salud Mental Hospital de Collipulli 452-552386

Hospital de Collipulli 452-552350

Mutual de Seguridad 452-711861

CECOSF Santa Mónica 452-886495

Salud Responde (línea especial de atención

psicológica y contención emocional) 600360777

Whatsapp Mujer, Orientación y contención emocional a mujeres violentadas en situación de confinamiento a través de Whatsapp. +569 9700 7000

Fono Infancia, apoyo psicológico para la crianza 800200188

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO

El siguiente protocolo tiene como objetivo definir en el establecimiento; los procedimientos tras la ideación e intento suicida y de Suicidio.

Art. 1: PROTOCOLO IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA

Se ejecuta el protocolo de forma inmediata, desde el momento que toma conocimiento el Equipo de Convivencia Escolar o algún miembro de éste.

1.1 Quien tome conocimiento de la situación debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, cautelando la contención del/a estudiante; la cual será realizada en primera instancia por él o la psicóloga de no ser posible, por otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar o bien su profesor jefe.

1.2 El Encargado de Convivencia Escolar, inmediatamente debe informar a la Director del establecimiento, luego, en conjunto, deben citar al apoderado/a, padres, o familia del afectado, para informar de la situación.

1.3 La citación se realizará en primera instancia vía telefónica, de no concretar la comunicación se hará mediante libro de correspondencia del establecimiento por parte de la Dirección o Inspectoría General.

1.4 Será responsabilidad de inspectoría general llamar al servicio de urgencia del hospital de Collipulli para solicitar el traslado del o la estudiante acompañado de algún miembro del Equipo

de Convivencia Escolar. Paralelamente la inspectora general activará el protocolo de accidente escolar.

1.5 En caso de intento suicida la Director del establecimiento o quien lo subrogue por orden jerárquico, (Inspectora General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o Encargada de Convivencia) realizará la denuncia correspondiente en carabineros, según art. 2320 del código civil.

1.6 El Equipo de Convivencia Escolar, gestionará una reunión de coordinación con la familia del afectado, para socializar las medidas formativas y pedagógicas que se implementarán en relación al apoyo psicoeducativo en caso de que el afectado sea un estudiante; Preparación del regreso a clase tanto para el estudiante como para sus pares y grupo cercano (talleres, charlas), la flexibilidad para normalizar su proceso educativo y seguimiento del tratamiento y controles, por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

1.7 Una vez que el estudiante se reintegre a clases, él Encargado de Convivencia Escolar informará a la familia sobre la conducta del estudiante en forma semanal, quincenal o mensual, según el caso lo amerite.

1.8 Si el afectado es un funcionario del Establecimiento, se le brindará apoyo socioemocional a la familia.

1.9 Los funcionarios del Establecimiento que estén informados deben mantener la confidencialidad de la situación, resguardando en todo momento la identidad del afectado.

Art.2 PROTOCOLO SUICIDIO:

Activación inmediata; independiente del lugar donde hayan sucedido los hechos.

2.1 Quien tome conocimiento de la situación debe informar a la Director o a quien lo subrogue por orden jerárquico, quien cautelará la contención del círculo cercano del afectado; la que será realizada en primera instancia por la dupla Psicosocial, considerando las edades de desarrollo de los estudiantes. De no ser posible por otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar o bien su profesor jefe.

2.2 La Director o quien la subrogue por orden jerárquico debe comunicar a Carabineros y/o Policía de Investigaciones, debiendo; resguardar el lugar de cualquier tipo de manipulación o intervención, y simultáneamente se informará al Centro de Salud.

2.3 El Encargado de Convivencia Escolar, inmediatamente debe citar al apoderado/a y/o padres, o familia del afectado, para informar de la situación o bien solicitar información de lo

sucedido. Si el hecho ocurrió fuera del establecimiento por medio de un llamado telefónico se brindará un apoyo socioemocional al grupo cercano.

2.4 La citación se realizará de forma personal, haciéndose responsable la Director o quien lo subrogue, por orden jerárquico; en el caso de que el hecho haya ocurrido en el Establecimiento Educacional.

2.5 El Establecimiento Educacional a través del Equipo de Convivencia Escolar acompañará a la familia en el proceso funerario.

2.6 El Equipo de Convivencia Escolar, a través de la dupla Psicosocial dará apoyo y contención al círculo cercano del estudiante o del funcionario, según sea el caso, para trabajar el duelo.

2.7 Los funcionarios del Establecimiento Educacional que estén informados deben mantener la confidencialidad del hecho resguardando en todo momento la identidad e intimidad de los afectados, respetando todos los puntos señalados en el presente protocolo.

PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 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 el 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 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 u otro miembro de la comunidad educativa (usar 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 o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, Whatsapp, redes sociales, sitios web, etc. O cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Acoso Escolar o Bullying

El artículo 16 B, de la ley 20.536 de Violencia Escolar establece que:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, que busca atentar en contra de otro estudiante, valiéndose para ello en una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado que provoque en este último, maltrato, humillación o fundando temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima a ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos, tiene tres características que lo permiten diferenciar de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás, es sostenido en el tiempo.

Ciberbullying o Ciberacoso

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía Móvil, Videos Juegos online, entre otros.) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio electrónico. Esta forma de violencia genera un daño profundo en la víctima, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Otras formas de Ciberacoso se pueden tipificar como:

- Pack o nudes: Conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona, que son coleccionadas muchas veces sin el consentimiento de la persona involucrada y son utilizadas para intercambiar por otros pack con otros usuarios. También se le llama Zelda. PP significa Pasa el Pack.

- Happy slapping: Grabar con el celular una agresión física para subirla a Internet o compartirla mediante mensajería instantánea como Whatsapp, esta es una forma más de hacer bullying.

- Violación de la intimidad/outing: Revelar información privada de la víctima, difundiendo secretos, imágenes, enviando información íntima y comprometedor de la persona. Otra forma de hacer bullying.

- Sextorsión: Forma de explotación sexual en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda que ha compartido a través de Internet mediante sexting o que le ha sido robada.

- Suplantación de identidad o catfish: Enviar mensajes o mail ofensivos haciéndose pasar por la víctima. Muchas veces emplean la misma cuenta de la persona acosada.

- Newbie: Sinónimo de novato, sin experiencia. Se utiliza a modo de menosprecio. También se puede encontrar escrito de diversas maneras - Nooby, noobie, N00b13, noob y otros.

- Stalking: Acoso o acecho obsesivo, insistente, reiterado y no consentido a otra persona que perturbe gravemente el desarrollo de su vida cotidiana. En el cyberstalking van desde llamar por teléfono, enviar cartas, correos electrónicos, vigilar y seguir a alguien a distancia, etc.

- Thiscrush: Red social inspirada en Ask. fm, es una plataforma con gran comunidad de usuarios de entre 12 y 20 años donde las personas pueden subir información de manera anónima.

- Confesiones: Grupos privados en redes sociales creados originalmente para realizar declaraciones de manera anónima de cualquier tipo, sin importar si se trata de información verdadera o falsa. Estos grupos están siendo muy visitados desde 6° básico en adelante y muchas veces son utilizados para exponer declaraciones hostigosas sobre víctimas de bullying.

- Doxing (doxeo): Práctica de investigar y posteriormente divulgar vía internet información privada con la que es posible identificar a quién pertenece.

- Fake news: Noticias falsas que tienen como principal característica que se viralizan con mayor rapidez que reales, ya sea por lo novedoso o por el sentir que provocan. Es muy común que los bully echen a correr noticias falsas de sus víctimas en las redes sociales.

Procedimientos para la prevención de conductas violentas en la Escuela

- Creación de un Programa de Intervención y Prevención de Bullying.
- Participación de los Padres y Apoderados a nivel general.
- Participación activa de la Dirección, Unidad Técnica, Cuerpo Docente y Profesionales de apoyo del establecimiento.
- Participar en acciones que ayuden al entrenamiento en las habilidades y conocimientos necesarios para implementar el programa.
- Coordinación con Redes apoyo que posibiliten la sana convivencia escolar al interior del establecimiento
- Implementar destrezas educativas de Buen Trato, evitando de esta manera que acciones no intencionales por parte de los docentes puedan potenciar el bullying. Hay que recordar que Bullying es el mal uso del poder y acciones desmedidas con el afán de corregir puede llegar a generar el mismo mal que se pretende erradicar.
- Creación de las normas de convivencia de forma compartida al interior de cada curso. - Participación de los Padres y Apoderados de los micro centros en “ver, juzgar y actuar” en la constatación de un problema, visibilizando la situación y haciéndose cargo y parte de éste, ayudará a resolver la situaciones que les afecten.
- Tener conciencia que debe haber Tolerancia Cero sobre el bullying y también las expectativas de conductas.
- Revisión permanente de las normas y sus sanciones (se actualicen), para que exista coherencia entre la falta y la sanción.
- Generar espacios de discusión y de conversación con el fin de mejorar la comunicación y la escucha activa entre Padres, hijos y educadores.
- Creación de un programa de acogida para los estudiantes nuevos, y/o destacar de manera permanente las acciones positivas de los alumnos y alumnas de la escuela. - Crear una atmósfera que desaliente los actos de intimidación.
- Realizar encuestas a los estudiantes para evaluar el alcance del comportamiento hostigante.
- Cursos de capacitación para el personal con la finalidad de prepararlos para la detección del fenómeno.

Activación de Protocolo

Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que sabe o conoce sobre situaciones relacionadas con las descritas con el punto anterior deberá dar aviso a la Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia lo antes posible, dentro del mismo día.

La Dupla Psicosocial, Inspectoría General o Encargado de convivencia del establecimiento serán los responsables de activar el protocolo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

- a) Denuncia del caso por parte de los estudiantes, Docentes o quién lo descubre al Equipo Multidisciplinario o Encargado de Convivencia.
- b) Entrevista de acogida entre él o los afectados/as y el Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Investigación interna a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Mediación de Conflicto por parte de Dupla Psicosocial.
- e) Entrevista con los padres o apoderados del o los afectados (víctima y agresor), por parte de Psicosocial e Inspectoría General.
- f) Determinación de Sanción de acuerdo lo estipulado en el presente manual, previo informe técnico de los profesionales especialistas de la escuela.
- g) En el caso de CIBERBULLYING, si el acosador corresponde una persona ajena al Establecimiento se llevará a cabo entrevista con el apoderado del estudiante afectado para informar acerca de la situación y llevar a cabo el protocolo, consistente en la realización de denuncia por parte del apoderado o el Establecimiento, si es que este no accede a la realización de dicho trámite.
- h) Aplicación de la Sanción estipulada en el Manual de Convivencia Escolar.
- i) Apoyo psicológico con intervención a la víctima como al victimario.
- j) Seguimiento del caso por parte del equipo multidisciplinario.
- k) Derivación externa si los resultados de la intervención requieran de un grado mayor de especialistas.

Pautas y cuidados importantes:

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiante.
- Escuche con respeto y evite decir cosas como “son cosas de niños”, “no es para tanto”...
- No minimizar ni ignorar las quejas del estudiantado. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata.

SUGERENCIAS DE ENTREVISTA CON TODAS LAS PARTES

Con quien sufre bullying

- Escuchar y creer lo que cuenta para conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre.
- Fomentar sentimientos de esperanza sobre la situación y asegurarle ayuda y confidencialidad.
- Nombrar a un docente para darle acompañamiento (la que ejecuta el Protocolo o una persona adulta de confianza y cercanía a la persona afectada).

Con observadores o testigos

- Asegurarles la confidencialidad y reconocer la valentía de informar o denunciar la situación.
- Lograr que no participen directa o indirectamente en la situación de bullying, se solidaricen y defiendan a la víctima.
- Referir a otras instancias cuando las consecuencias por ser observadores así lo requieran.

Con quien o quienes violentan

- Mantener la confidencialidad de todas las partes.
- Fomentar la responsabilidad de reparar el daño.
- Promover un compromiso para detener la violencia.
- Buscar su participación en la búsqueda de soluciones.
- No implicar y evitar nombrar a la persona agredida.
- Realizarles un seguimiento durante varias semanas.
- Referir, en los casos que sea necesario, a las instancias correspondientes.

Entrevista con la madre, padre o responsable de la persona violentada

- Transmitirles tranquilidad.
- Apoyarle (que perciba el acompañamiento del establecimiento educativo, evitando que sientan impotencia o indefensión).
- Informar sobre las medidas más adecuadas para la situación.

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

En situaciones con hechos o conflictos aislados

1. Intervenir en el momento: cada adulto, profesor, auxiliar, inspector, administrativo y/o miembro de la escuela que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los estudiantes involucrados en el problema y mediar la situación.

2. Derivar la situación a Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

3. Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar, deberá:

a. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

b. En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

c. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).

En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se informará la situación al Inspector General, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.

b. Se citará a reunión, en la que participará: Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y/o Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.

c. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.

d. En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso al plan de acción.

Plan de Acción

a. Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el(los) estudiante(s) involucrado(s). Toda intervención deberá quedar registrada en un protocolo, el cual deberá ser archivado en la hoja de vida del estudiante.

b. En situaciones reiteradas: en cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que afecte a un alumno, se deberá informar el hecho al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.

c. Se realizará intervención psicológica inicial con el estudiante afectado.

d. El Profesor Jefe del estudiante afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al menor, con el fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser comunicada por éstos inmediatamente al Profesor Jefe.

e. Se citará a entrevista al(los) padre(s) del(los) niño(s) agresor(es). En esta participarán Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe.

f. El Encargado de Convivencia Escolar se reunirá con el estudiante afectado para trabajar con él. Éste deberá ser un trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y segurización.

g. El Encargado de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial se reunirán con el o los estudiantes agresores para realizar un trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Se debe establecer un compromiso escrito de cambio de conducta.

h. Se hará seguimiento del proceso iniciado anteriormente. Será conducido por el Encargado de Convivencia Escolar, realizando los siguientes pasos:

a) Entrevistas periódicas con los estudiantes involucrados.

b) Permanente comunicación con los Profesores de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.

c) En caso que la situación de violencia continúe, el colegio debe aplicar sanciones que contempla este "Manual y Reglamento de Convivencia Escolar".

VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO O CON ESTUDIANTES DE OTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes, fuera del establecimiento, el estudiante, apoderado o funcionario, quién pesquiza la situación, es el responsable de informar a Inspectoría General el hecho.

2. Inspectoría solicita la presencia del/o los involucrados y chequea su estado físico y psicológico, se procede a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora y en el formulario de recolección de dato y seguimiento.

3. Inspectoría general llama inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se cita para el día siguiente. Si no hay respuesta al llamado telefónico se envía una citación de forma escrita con el estudiante, la que deberá volver firmada por el apoderado al día siguiente.

4. En caso de que uno de los involucrados sea estudiante de otro establecimiento educacional se tomará contacto inmediato con dicho establecimiento vía telefónica dando a conocer la situación.

5. Dada la gravedad de la agresión, se procede a la denuncia inmediata a Carabineros, y se solicita la constatación de lesiones. Se presta todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

6. Inspectoría general aplicará la sanción según el manual de convivencia del establecimiento.

7. Inspectoría deriva el caso a la Dupla Psicosocial y/o Encargada de Convivencia, quién de forma colaborativa con el profesor jefe, entrevistan a los estudiantes involucrados, y quienes asumen un compromiso de cambio de conducta, que incluye disculpas. Así mismo, los estudiantes agresores firman condicionalidad. Paralelamente, la Dupla Psicosocial o Inspectoría General se entrevista con los apoderados y se le informa del proceder del establecimiento. Se realizará seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar.

8. En caso de suscitarse un conflicto con consecuencias mayores, tales como amenazas, daños a la propiedad pública o privada, participación de otros estudiantes o adultos, etc., inspectoría deriva el caso directamente a las autoridades pertinentes.

9. Si los estudiantes se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicarán las sanciones estipuladas en nuestro manual de convivencia; y serán derivados directamente al encargado de convivencia escolar, quién hará acompañamiento y seguimiento de la conducta a los estudiantes involucrados junto con el equipo psicosocial del establecimiento.

10. Cancelación de matrícula del estudiante a fin del año escolar, si persistiese en la conducta, aplicable en casos de especial gravedad; y debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y correctivas.

11. En caso de constatarse una agresión verbal se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN HACIA UN ESTUANTE

1. Quien detecte la situación (apoderado, profesor, estudiante u otro) deberá comunicarla a la Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Se deberá dejar registro escrito y firmado por los participantes.

2. El Director del establecimiento citará a, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Profesor Jefe del estudiante (siempre y cuando alguno de éstos no estén involucrados en la situación). Allí se analizará lo ocurrido y se determinará la gravedad de la denuncia y se concretarán las líneas de acción para abordar la situación.

3. Se informará al apoderado del estudiante(a) afectado las decisiones tomadas y el proceder en el caso.

4. En caso que la situación sea de alta gravedad, el Director citará al profesor o funcionario a una entrevista privada, con fin de informar de la denuncia y comunicar que se realizará una investigación.

5. El profesor o funcionario será suspendido de sus tareas o separado de su función directa con él o los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula, hasta que se termine la investigación que realizará el Encargado de Convivencia Escolar.

6. Terminada la investigación se tomarán las medidas que el colegio considere oportunas y necesarias, basadas en el Marco Legal vigente.

AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y/O OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a Inspectoría General, quien denunciará la situación a Carabineros vía telefónica de forma inmediata, solicitando la constatación de lesiones para la víctima en la Mutual de Seguridad correspondiente u Hospital de Collipulli.

2. Los padres del estudiante involucrado deberán ser informados de la situación por Inspectoría General, quedando constancia de ello en el libro de registros. Se informará al apoderado de las consecuencias legales de la situación.

3. Inspectoría General aplicará la sanción al estudiante agresor de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

4. Inspectoría General deriva el caso a convivencia escolar, equipo que realizará seguimiento del estudiante con apoyo psicológico. Y en el caso del funcionario coordinará con el Departamento de Educación el apoyo legal pertinente.

5. A partir de las consecuencias físicas, psicológicas y/o legales por un hecho de esta gravedad, el establecimiento se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento, solicitando cancelación de matrícula a fin del año escolar o expulsión del estudiante del establecimiento.

6. Durante el trascurso de la investigación judicial, se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento. Así mismo, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

Dejar en claro quien o quienes son las personas que deben denunciar de acuerdo a las situaciones ocurridas

AGRESIÓN VERBAL Y/O FÍSICA DE PADRE O APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE.

1. En caso de agresión física de un apoderados a un estudiante, en el establecimiento, Inspectoría procederá a solicitar la presencia de Carabineros, para cursar la denuncia, solicitando la constatación de lesiones.

2. La violencia Psicológica verbal fuera o dentro de la Escuela, e inclusive a través de Internet se denunciará a carabineros o PDI, según corresponda, y se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento para la investigación.

3. Dependiendo de los resultados de la investigación, que señalen al apoderado como agresor, se procederá de la siguiente manera: Se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá ingreso al establecimiento. Se realiza seguimiento y acompañamiento al estudiante por parte del equipo de convivencia escolar y si fuere necesario con derivación a redes de apoyo local.

VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. En caso de agresión física de un apoderado a un funcionario, en el establecimiento, Inspectoría General procederá a solicitar la presencia de Carabineros. Se realizará la denuncia correspondiente solicitando constatación de lesiones.

2. La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del colegio, e inclusive a través de Internet se denunciará a Carabineros o PDI, según corresponda, y se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento para la investigación.

3. Dependiendo de los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderados, y se le prohibirá ingreso al establecimiento.

4. En caso de ser agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de Carabineros o PDI, se informará al empleador quien determinará la sanción correspondiente.

VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS

1. Cuando ocurre una agresión verbal entre funcionarios, el Inspector General procederá a investigar los hechos de manera interna, entregando por escrito el resultado de la investigación a la Director, con copia al encargado de convivencia escolar.

2. El caso será derivado al Encargado de Convivencia Escolar para evaluar si es pertinente realizar la mediación al interior del Establecimiento y llegar a acuerdos entre ambas partes.

3. Si la investigación lo amerita, el Director podrá solicitar la mediación o sumario administrativo, según corresponda, al Departamento de Educación.

4. Cuando ocurre una agresión física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI, para cursar la denuncia correspondiente.

5. Se informará al empleador de la situación quien aplicará la Ley según corresponda.

AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

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

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, Exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

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

Importante:

☒ Siempre resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, no se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.

☒ No se investiga el delito, ni se recopila pruebas de los hechos.

2. No catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

3. No se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resulten agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos esté siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PASOS A SEGUIR EN CASOS DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL

1. Escuchar el relato que entregue la niña, niño o adolescente sin emitir juicios, ni intentar clarificar con palabras lo indicado por éste(a).

2. Manejar con criterios de confidencialidad la información, entregando la información al personal adecuado, en este caso Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia o Dirección del Establecimiento, resguardando siempre la integridad física y psicológica del afectado(a).

3. Brindar contención afectiva, a través de la escucha activa, manteniendo una actitud receptiva, respetando los silencios y el estado de afectación de la víctima.

4. No aconsejar ni cuestionar la información entregada por la víctima, efectuando preguntas tales como: ¿estás seguro/a que sucedió así?, quizá te confundiste porque tu familia te quiere...

5. Elaborar un informe que cuente con los antecedentes entregados por la víctima, detallando fecha, hora y lugar en que fue recabada la información, estado de la misma y riesgos que se pesquisen como dato accesorio en revisión de antecedentes del establecimiento.

6. Entregar la información a Director/a del establecimiento en un plazo no superior a las 24 horas de efectuada la develación, quien debe comunicar a los padres o adulto responsable, de los hechos explicando importancia de efectuar la denuncia.

7. En caso exista apoyo por parte de la familia, realizar acompañamiento a ésta a Fiscalía o Ministerio Público, instancia en la cual deberá entregarse el informe confeccionado y realizar las consultas entorno al procedimiento que será realizado, para clarificar así los hechos a la familia.

8. En caso de que la familia no acceda a realizar la denuncia correspondiente será responsabilidad del Establecimiento poder realizarla en un plazo no mayor a 24 horas, a través de la Dirección, Dupla Psicosocial o el funcionario que haya tomado conocimiento.

9. Solicitar copia de Causa RUC y nombre de Abogado asistente que iniciará la causa por el delito de abuso sexual y/o violación, según corresponda. Lo anterior, para consultar acerca de la etapa del proceso, si amerita.

10. Si el agresor se encuentra en el ámbito intrafamiliar, debe indicarse al ministerio público y solicitar con ello, medida cautelar de prohibición de acercamiento.

11. Si el victimario es un miembro de la Unidad Educativa, se debe acoger a la víctima, siguiendo el protocolo anteriormente señalado, quién será resguardado en su identidad y debe ser notificado(a) de la situación, explicando que se iniciarán las acciones legales pertinentes, además, se realizarán cambios de funciones como medida cautelar, mientras dura la investigación.

12. Si la víctima cuenta con una familia protectora, es posible que no amerite extender la solicitud de una medida de protección en Tribunal de familia.

13. Velar para que la víctima mantenga sus rutinas cotidianas, sin alteración de las mismas, evitando informar a los docentes, acerca de lo acontecido, a modo de resguardar la confidencialidad de las vivencias de los niños, niñas y adolescentes.

14. Estar atentos, a las características que presenta el niño, niña y adolescente, al interior del aula y fuera de ella y manera en que establece relaciones con figuras de autoridad y con adultos. Lo anterior, para ser socializada con profesionales de institución colaboradora de SENAME o Fiscalía, toda vez les sea derivado y solicitado.

15. No intervenir desde el plano emocional con la víctima ni establecer intervención con el grupo familiar a raíz de lo acontecido, cautelando que el apoyo sea de profesionales especializados en esta temática.

16. No sobre actuar ante los hechos ni características del grupo familiar.

17. Todos los Docentes, Profesionales, y Asistentes de la Educación de la Comunidad Educativa deberán tener una mirada atenta y protectora respecto de todos los estudiantes, para que en caso de ser necesario, se tomen las medidas oportunas y eficaces. En los casos de abuso sexual la escuela cuenta con un equipo multidisciplinario que generará estrategias de monitoreo y seguimiento favoreciendo la continuidad del estudiante dentro del Establecimiento.

18. De forma anual se trabaja con la comunidad educativa en una labor informativa en cuanto a protocolos de acción y psicoeducativa en cuanto a medidas preventivas.

Activación del Protocolo: (24 horas)

1. Quien tome conocimiento de la posible situación de vulneración debe poner en antecedentes inmediatamente a la Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia, quienes a su vez determinarán el procedimiento a seguir, si es que es pertinente realizar derivación a red de apoyo.

2. Se debe citar al apoderado/a del niño o la niña para poner en antecedentes de la posible situación de vulneración.

3. La Dupla Psicosocial continúa con la intervención y seguimiento del caso, acompañando, conteniendo y orientando a la familia, madre, padre o adulto protector del niño y la niña en cuanto a las acciones a seguir en beneficio del interés superior del niño y la niña.

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

I. CONSIDERACIONES PRELIMINARES Establecer las estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar y el Protocolo específico para abordar las diversas situaciones de violencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad, tanto física como psicológica y en contexto presencial o virtual.

Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: crear y mantener el clima escolar necesario para que todos los miembros de la comunidad puedan desempeñar sus funciones y los alumnos aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje sin que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar, el Establecimiento ha considerado las siguientes actividades preventivas de la violencia escolar:

1. Promoción de los valores institucionales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso y otras.

2. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).

3. Difusión y socialización del Reglamento Interno actualizado y sus Protocolos asociados.

4. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.

5. Supervisión permanente en los distintos sectores del Establecimiento, especialmente en patios, pasillos, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

6. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.

7. Otras actividades relacionadas con el plan de formación del Establecimiento.

II. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo con el siguiente esquema de intervención:

III. DEFINICIONES (determinadas por la ley)

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

b. Violencia Escolar: “La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendida. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar¹”.

c. Maltrato Escolar: “El maltrato escolar es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa”.

d. Acoso Escolar: “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 provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

e. Ciberacoso: “El ciberacoso es 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 provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición". El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar

2. Entre estudiantes,

3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores,

4. Agresión u hostigamiento intencionado,

5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,

6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web. Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Establecimiento y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos. Algunas manifestaciones de ciberacoso:

a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.

b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.

c. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

IV. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), (literales I al IX del Anexo N°6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.

- Entrevistas con encargado de convivencia y/o inspector/a general y dupla psico- social para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.

- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este Protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Establecimiento que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este Protocolo, serán informados oportunamente por el encargado de convivencia escolar.

2. Forma en que se comunicará a las familias la activación y etapas del procedimiento:

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según Encargado de Convivencia Escolar, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

} Teléfono del apoderado informado al Establecimiento, respaldando la información a través de la Ficha del Estudiante, o email, si fuese necesario.

} Agenda del estudiante o comunicación escrita.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Establecimiento, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por email.

3. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, de apoyo (psicóloga, entre otras. También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, tales como OLN de la comuna y otras. (Literal V, Anexo N°6 Circular 482).

4. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del Protocolo:

Las medidas a aplicar serán algunas de la/s siguiente/s:

} Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

} Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.

} Entrevistas con dupla psico- social en el marco de una derivación interna.

} Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de dupla psico- social y convivencia escolar.

} Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).

} Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor de dupla psico- social.

} Recalendarización de trabajos, reducción de jornada escolar y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo. 5. Medidas formativas reparatorias para los agresores:

} Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.

] Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

] Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

5. Medidas formativas reparatorias para los agresores:

] Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.

] Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

] Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

6.- Medidas disciplinarias para los agresores: De acuerdo con lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso. De acuerdo con ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.

7. Medidas formativas para terceros (testigos):

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras. Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

8.- Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia, en los casos que corresponda, ante hechos que constituya violencia escolar contra un alumno:

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio, carta enviada al Tribunal o utilizando la plataforma de denuncias dispuesta por este organismo. Cuando existan antecedentes Encargado de Convivencia Escolar que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección, realizará la denuncia de acuerdo con las reglas establecidas en la ley.

V. PROCEDIMIENTOS CONTRA LA VIOLENCIA ESCOLAR

Introducción: La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos Protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados:

1) Violencia Escolar entre pares:

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes. Considera los siguientes casos:

- a. Violencia escolar entre pares (agresiones presenciales).
- b. Acoso escolar (presencial).
- c. Ciberacoso (acoso a través de medios digitales o tecnológicos).

| ETAPAS Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZOS |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

1.- DENUNCIA

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|------------|
| 1.1 | Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR , o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Establecimiento, quien deberá remitir la información al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. | Quien tome conocimiento del hecho. | Inmediato. |
|-----|--|------------------------------------|------------|

2.- ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE.

| | | | |
|------------|--|--|------------|
| <u>2.1</u> | -Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. -Se debe dejar constancia de la activación en el Libro de Clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). -El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, entregará la contención inicial | ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ funcionario en la acción de contención, protección inicial/ encargada de la sala de primeros auxilios. | Inmediato. |
|------------|--|--|------------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>al alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección</p> <p>nEncargado de Convivencia Escolarsarias. -Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 6. Registro en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del Establecimiento. -El ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Informará a los apoderados inmediatamente por e-mail o teléfono según gravedad. Se informa también activación del Protocolo y pasos a seguir.</p> | | |
|--|--|--|--|

3.- MEDIDAS DE RESGUARDO

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 3.1 | <p>-Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares⁹, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. -En caso de tratarse de una situación de ciberacoso, se podrá solicitar que se den de baja las imágenes, audios o registros que se encuentren en la web.</p> | Encargado de Convivencia y/o Inspector/a General | Día 1. Y durante todo el proceso si es necesario. |
|-----|--|--|---|

4.- DENUNCIA PENAL

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 4.1 | <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia¹⁰, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> | Director/ Encargado de Convivencia y/o Inspector/a General | Veinticuatro (24) horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia. |
|-----|--|--|--|

5.- INDAGACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--------------------------|--|
| 5.1 | --Proceso de indagación de los hechos denunciados durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. -Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación siempre que la situación de violencia entre pares no sea acoso o ciberacoso. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, el encargado de convivencia puede sugerir medidas aplicables por la Dirección. --Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados. | Encargado de Convivencia | Diez (10) días hábiles para indagación y resolución. (Plazo máximo). |
|-----|---|--------------------------|--|

6.- DERIVACIÓN.-

| | | | |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| 6.1 | En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo. | Encargado de Convivencia/ psicóloga | Durante la fase de indagación. |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------------------|

7.- RESOLUCIÓN.-

| | | | |
|-----|---|----------------------------------|--|
| 7.1 | -Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según Reglamento Interno de Convivencia | Encargado de Convivencia Escolar | Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de tres (3) días). |
|-----|---|----------------------------------|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>escolar. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- escuela. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. - Se podrán resolver acciones de formación para el grupo curso en caso de que el hecho de violencia afecte a uno o más alumnos, especialmente si el hecho ha sido acoso o ciberacoso. - Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p> | | |
|--|---|--|--|

8.- RECONSIDERACIÓN.-

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|---|
| 8.1 | <p>Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Establecimiento. La carta debe ser presentada al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</p> | <p>Apoderados/ estudiantes</p> | <p>Dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la resolución</p> |
|-----|--|------------------------------------|---|

9.- RESOLUCIÓN FINAL.

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 9.1 | <p>Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según Reglamento Interno. (Vía carta certificada o correo electrónico).</p> | <p>Director/ Encargado de Convivencia y/o Inspector/a General</p> | <p>Cinco (5) días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración</p> |
|-----|---|---|---|

10.- MONITOREO.

| | | | |
|------|---|--|---|
| 10.1 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados | Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar | Mientras se encuentre vigente el Protocolo. |
|------|---|--|---|

11.- CIERRE.

| | | | |
|------|---|--|---|
| 11.1 | - El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre del Protocolo y con el visto bueno del director procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el Libro de Clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). - Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final. | Encargado de Convivencia escolar/ director | Diez (10) días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
|------|---|--|---|

12.- MONITOREO POST PROTOCOLO.

| | | | |
|------|--|---|--|
| 12.1 | Encargado de Convivencia y profesor/a jefe monitorea el progreso del/los alumnos/as. | Encargado de Convivencia/ Profesor/a jefe | Treinta-sesenta (30-60) días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre. |
|------|--|---|--|

2) Violencia Asimétrica: Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiante. (Presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado de estudiantes.

| ETAPAS Y ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|-------------------|--------------|--------|
|-------------------|--------------|--------|

1.- DENUNCIA.

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|-----------|
| 1.1 | Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR o a cualquiera | Quien tome conocimiento del hecho. | Inmediata |
|-----|--|------------------------------------|-----------|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | de sus profesores y/o funcionarios del Establecimiento. | | |
|--|---|--|--|

2.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO Y APOYO AL ESTUDIANTE.

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|-------|
| 2.1 | - Recibida la denuncia por maltrato por el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es Encargado de Convivencia Escolar, el encargado de abrir la carpeta será el director. Se debe dejar constancia de la activación del protocolo en el libro de clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). - Si el adulto es un funcionario, se informará a Dirección del Establecimiento para que active procedimiento. | Encargado de Convivencia/ director | Día 1 |
|-----|--|------------------------------------|-------|

3.- MEDIDAS DE RESGUARDO.

| | | | |
|-----|---|---|-------|
| 3.1 | - Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. - Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación o mediante una entrevista. - Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del Establecimiento. | Encargado de Convivencia/ Dupla Psicosocial | Día 1 |
| 3.2 | - Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Establecimiento o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. | Encargado de Convivencia/ director | Día 1 |

4.- CHEQUEO DE LESIONES

| | | | |
|-----|--|--|-----------|
| 4.1 | - En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. - Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Inmediata |
|-----|--|--|-----------|

5.- DENUNCIA PENAL.

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 5.1 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ director | Día 1. Veinticuatro (24) horas para presentar la denuncia. |
|-----|---|---|--|

6.- INDAGACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 6.1 | <p>- Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. -- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. -- Entrevista con los apoderados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el Informe y la Resolución.</p> | Funcionario señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad cuando corresponda/Encargado de Convivencia Escolar/ director | Diez (10) días hábiles desde la fecha de apertura de Protocolo. (Plazo máximo). |
|-----|---|--|---|

7.- DERIVACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| 7.1 | En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales internos o externos. | Equipo de apoyo convivencia escolar. | Durante proceso del Protocolo. |
|-----|---|--------------------------------------|--------------------------------|

8.- RESOLUCIÓN.

| | | | |
|-----|--|-----------|--|
| 8.1 | - Comunicación de resolución de Protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento Interno, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). - En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno. - Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud. | Dirección | Un (1) día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un margen de tres (3) días para esta diligencia). |
|-----|--|-----------|--|

9.- RECONSIDERACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 9.1 | - Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el Establecimiento. | Encargado de convivencia/ Dirección | Dentro de los cinco (5) días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. |
|-----|---|--|---|

10.- RESOLUCIÓN FINAL.

| | | | |
|------|----------------------------------|-----------|--|
| 10.1 | Resolución de la reconsideración | Dirección | Dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración. |
|------|----------------------------------|-----------|--|

11.- MONITOREO.

| | | | |
|------|--|--|---|
| 11.1 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Mientras se encuentre vigente el Protocolo. |
|------|--|--|---|

12.- CIERRE.

| | | | |
|------|--|----------------------------------|--|
| 12.1 | - El Encargado de Convivencia Escolar informa previamente a la Dirección, quién procederá a cerrar la carpeta del alumno. - Se informa al DAEM de la situación del funcionario, si procede. - Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final. | Encargado de Convivencia Escolar | Diez (10) días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post Protocolo). |
|------|--|----------------------------------|--|

13.- MONITOREO POST PROTOCOLO.

| | | | |
|------|---|--|---|
| 13.1 | El Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe monitorea el progreso del/los alumnos/as. | Encargado de convivencia escolar/ Profesor/a jefe | Treinta-sesenta (3060) días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre. |
|------|---|--|---|

3) Violencia entre adultos.

3.1 Maltrato entre funcionarios del Establecimiento:

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Establecimiento se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad, Orden e Higiene.

3.2 Violencia de apoderado a funcionario:

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

| ETAPAS Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZOS |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

1.- DENUNCIA.

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|-----------|
| 1.1 | Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al director, Inspector/a General o Encargado de Convivencia Escolar. | Quien tome conocimiento del hecho. | Inmediato |
|-----|--|------------------------------------|-----------|

2.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO Y APOYO ESTUDIANTE.

| | | | |
|-----|---|--|-------|
| 2.1 | - Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección de ciclo. - Si procede, se activará el Protocolo de accidente. | Encargado de Convivencia Escolar. | Día 1 |
| 2.2 | - Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. | Encargado de Convivencia Escolar/ Dupla Psicosocial | Día 2 |

3.- DENUNCIA PENAL.

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 3.1 | Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ director. | Día 1. Veinticuatro (24) horas para presentar la denuncia. |
|-----|--|--|--|

4.- INDAGACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--------------------------|---|
| 4.1 | Proceso de indagación de los hechos denunciados durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el Informe y la Resolución. | Encargado de Convivencia | Diez (10) días hábiles desde la fecha de apertura de Protocolo. (Plazo máximo). |
|-----|---|--------------------------|---|

5.- RESOLUCIÓN.-

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 5.1 | Comunicación de Resolución de Protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento Interno | Encargado de Convivencia/ Dirección | Día hábil siguiente a la fecha de cierre de indagación. |
|-----|---|--|---|

6.- RECONSIDERACIÓN.-

| | | | |
|-----|---|-------------|---|
| 6.1 | Solicitud de reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Encargado de Convivencia Escolar | Apoderado/a | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de entrega de Resolución. |
|-----|---|-------------|---|

7.- RESOLUCIÓN FINAL.-

| | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|
| 7.1 | Resolución de la reconsideración. | Dirección con asesoría de Encargado de Convivencia Escolar | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración |
|-----|-----------------------------------|--|---|

8.- MONITOREO.

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 8.1 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados. | Encargado de Convivencia escolar/ Inspector/a General | Mientras esté vigente el Protocolo. |
|-----|--|--|-------------------------------------|

9.- CIERRE.

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 9.1 | - Cierre del Protocolo, informe final. - Entrevista con los involucrados para informar el cierre del Protocolo. - El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta y a dejar registro del cierre. | Encargado de Convivencia escolar/ Inspector/a General/ director | Diez (10) días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar |
|-----|---|---|--|

3.3 Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado:

| ETAPAS Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZOS |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

1.- DENUNCIA.

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|-----------|
| 1.1 | Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección. | Quien tome conocimiento del hecho. | Inmediata |
|-----|--|------------------------------------|-----------|

2.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO Y APOYO AL ESTUDIANTE.

| | | | |
|-----|---|--|-------|
| 2.1 | Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un funcionario, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con Encargado de Convivencia escolar | Dirección/ Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Día 1 |
| 2.2 | Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. | Dirección/ Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Día 1 |

3.- DENUNCIA PENAL.

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 3.1 | Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente. | Dirección/ Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Dentro de las veinticuatro (24) horas desde que se toma conocimiento del hecho. |
|-----|--|--|---|

4.- INDAGACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 4.1 | <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el Informe de cierre y la Resolución.</p> | Dirección/ Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Diez (10) días hábiles desde la fecha de apertura de Protocolo. (Plazo máximo). |
|-----|---|--|---|

5.- RESOLUCIÓN.

| | | | |
|-----|--|-----------|---|
| 5.1 | Comunicación de resolución del Protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad | Dirección | Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. |
|-----|--|-----------|---|

6.- RECONSIDERACIÓN.

| | | | |
|-----|---|------------------------|---|
| 6.1 | Solicitud de reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Encargado de Convivencia Escolar | Apoderado/a o afectado | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de entrega de Resolución. |
|-----|---|------------------------|---|

7.- RESOLUCIÓN FINAL.

| | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|
| 7.1 | Resolución de la reconsideración. | Dirección con asesoría de Encargado de Convivencia Escolar | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración |
|-----|-----------------------------------|--|---|

8.- MONITOREO.

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 8.1 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados. | Dirección/ Encargado de Convivencia escolar/ Inspector/a General | Mientras esté vigente el Protocolo. |
|-----|--|--|-------------------------------------|

9.- CIERRE.

| | | | |
|-----|-------------------------------------|--|--|
| 9.1 | Cierre de Protocolo, informe final. | Dirección/ Encargado de Convivencia escolar/ Inspector/a General | Diez (10) días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar |
|-----|-------------------------------------|--|--|

3.4 Violencia entre apoderados en el recinto del Establecimiento o en actividades oficiales del Establecimiento.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Establecimiento o en actividades oficiales del Establecimiento.

| ETAPAS Y ACCIONES | RESPONSABLE | PLAZOS |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

1.- DENUNCIA.

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|-----------|
| 1.1 | Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección. | Quien tome conocimiento del hecho. | Inmediata |
|-----|--|------------------------------------|-----------|

2.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO Y APOYO AL ESTUDIANTE.

| | | | |
|-----|--|---|-------|
| 2.1 | Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un funcionario, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con Encargado de Convivencia escolar. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Día 1 |
| 2.2 | Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General | Día 1 |

3.- DENUNCIA PENAL.

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 3.1 | Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede. | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ director | Inmediato/Dentro de las veinticuatro (24) horas desde que se toma conocimiento del hecho. |
|-----|---|---|---|

4.- INDAGACIÓN.

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 4.1 | <p>Proceso de indagación de los hechos denunciados durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el Informe y la Resolución.</p> | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ director | Diez (10) días hábiles desde la fecha de apertura de Protocolo. (Plazo máximo). |
|-----|--|---|---|

5.- RESOLUCIÓN.

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 5.1 | Comunicación de resolución de Protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento Interno | Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ director | Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación |
|-----|---|---|--|

6.- RECONSIDERACIÓN.

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 6.1 | Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR carta con | Involucrados/as Encargado de Convivencia/ Inspector/a General/ | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de entrega de Resolución. |
|-----|---|--|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. | | |
|--|---|--|--|

7.- RESOLUCIÓN FINAL.

| | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|
| 7.1 | Resolución de la reconsideración. | Dirección con asesoría de Encargado de Convivencia Escolar | Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración |
|-----|-----------------------------------|--|---|

8.- MONITOREO.

| | | | |
|-----|--|--------------------------|-------------------------------------|
| 8.1 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados involucrados | Encargado de Convivencia | Mientras esté vigente el Protocolo. |
|-----|--|--------------------------|-------------------------------------|

9.- CIERRE.

| | | | |
|-----|-------------------------------------|--|---|
| 9.1 | Cierre de Protocolo, informe final. | Dirección/ Encargado de Convivencia escolar/ Inspector/a General | Diez (10) días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
|-----|-------------------------------------|--|---|

VI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

} El presente Protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la Escuela Benjamín Franklin.

} Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este Protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Establecimiento.

} Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los Protocolos del Establecimiento.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS O GIRAS PEDAGÓGICAS

Dentro del plan académico de la Escuela se contemplan las salidas pedagógicas. Las cuales constituyen experiencias académicas favorables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Activación:

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección de La Escuela o unidad técnica pedagógica según corresponda.

2. La Solicitud de Salida o gira Pedagógica deberá presentarse en duplicado con a los menos 30 días de anticipación para su aprobación y tramitación en el Departamento de Educación Municipal con toda la documentación correspondiente a las normativas vigentes, indicando:

- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Hoja de ruta de toda la actividad. (Actividad: día, horario de salida y llegada, lugar).
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, permiso de circulación del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, DAEM respectivo, apoderados y alumnos/as.

5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a él Establecimiento escolar, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad o resguardo pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

6. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

7. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

8. Contar con vestuario y/o implementación acorde a la zona de visita.
9. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
10. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de estudiante que se encuentren en esta situación.
11. Durante las salidas pedagógicas, de los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc. De lo contrario se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
12. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito a la dirección del establecimiento educacional con copia al DAEM sobre el desarrollo y evaluación de la salida educativa en un plazo máximo de tres días.
13. Si los padres y/o apoderados, deciden efectuar una salida fuera de los horarios o días de clases, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento de Convivencia escolar.

PROTOCOLO SOBRE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Consideraciones generales.

Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, la escuela pone a disposición de los estudiantes, una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para los estudiantes es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del estudiante, y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Activación:

1. El monitor o profesor será el responsable de la actividad programada desde su inicio hasta su término o regreso a él Establecimiento escolar, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad o de resguardo pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

2. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

3. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y /o padres que acompañan la actividad.

4. Contar con vestuario y/o implementación acorde a la zona de visita.

5. Todas las actividades extra programáticas serán reguladas y supervisadas por la escuela a través de un plan semestral respectivo, entregado a la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

6. El monitor o docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

7. Los alumnos participantes deberán acudir en los horarios señalados por los profesores de los talleres y los apoderados serán los responsables del retiro de los alumnos participantes.

8. Las salidas de los estudiantes a presentaciones en nombre del establecimiento educacional, deben ser autorizadas por los padres o apoderados del estudiante mediante un permiso donde se especifique, quien será el responsable y la hora de término del evento donde el padre deberá hacerse responsable del retiro del estudiante donde especifique el documento del permiso, o donde se acuerde con el apoderado, no podrá salir ningún estudiante que no esté autorizado por el apoderado mediante un medio escrito.

9. El monitor o profesor encargados de actividad extra programáticas deberá mantener una nómina (al igual que la dirección o unidad técnica pedagógica del establecimiento) de los estudiantes que participan en dicha actividad con la información necesaria para mantener comunicación con los padres o apoderados.

PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE INGESTA DE ALCOHOL, CONSUMO DE DROGAS.

En caso de detectar a un estudiante con signos de intoxicación por ingesta de alguna sustancia o fármacos, o bajo los efectos de alguna droga.

1. La dupla psicosocial, debe brindar los primeros auxilios de forma inmediata al estudiante, además de solicitar el traslado al servicio de urgencia para que se evalúe su estado de salud. En

caso de que el servicio de urgencia no responda de forma inmediata el establecimiento se hará responsable de trasladar al estudiante en un vehículo particular garantizando su integridad.

2. El Profesor jefe del estudiante o Inspector General dará aviso inmediato a los padres o adultos responsables del estudiante.

3. El profesor jefe del estudiante o Dupla Psicosocial preventivo deberá revisar las pertenencias del estudiante y/o indagar con sus compañeros más cercanos (amigos/as) para tener referencias de qué tipo de sustancias pudo haber ingerido el estudiante y comunicarla en el servicio médico.

4. Una vez que el estudiante haya recibido las atenciones médicas correspondientes, y se encuentre autorizado por un profesional médico para retomar su rutina escolar, el establecimiento educacional mediante las gestiones del equipo preventivo escolar dispondrá de estrategias de afrontamiento a la situación que impliquen conversación y análisis de las motivaciones que conllevaron a la situación de consumo a través del encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial, quienes aplicarán el cuestionario de consumo drogas y alcohol, para estudiantes denominado CRAFF. Así mismo dichos profesionales generaran diálogos con el apoderado entregando estrategias básicas de parentalidad positiva, conceptos básicos de drogas e información de redes de apoyo a las que pueden acudir entre las cuales SENDA Previene de Collipulli.

5. Si el cuestionario o la entrevista realizada al estudiante refleja un consumo habitual o problemático de drogas y/o alcohol, la dupla psicosocial realizará la derivación del estudiante a la Red de Apoyo correspondiente.

6. Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del apoderado/a o adulto responsable o si durante el tratamiento hay una reincidencia, el equipo directivo, en conjunto con el profesor/a jefe, Dupla Psicosocial y equipo preventivo escolar, tomarán acuerdo respecto las medidas y/o sanciones a tomar.

En caso de sospecha de un estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas:

1. La Dupla psicosocial del establecimiento educacional, será la encargada de aplicar el instrumento de tamizaje para la detección de consumo de drogas y alcohol, estandarizada para estudiantes en Chile denominada CRAFF, la cual arrojará distinto nivel de problematización del consumo: Experimental, Ocasional, Habitual y/o Problemático.

2. En caso de que los resultados arrojen un consumo experimental de drogas, dichos profesionales generaran diálogos con el estudiante y con el apoderado entregando estrategias básicas de parentalidad positiva, conceptos básicos de drogas e información de redes de apoyo a las que pueden acudir entre las cuales se encuentra SENDA PREVIENE de Collipulli.

3. En caso de que los resultados del instrumento CRAFF arrojen un consumo de drogas ocasional, habitual y/o problemático la dupla psicosocial del establecimiento, debe derivar al

estudiante a la institución de salud más cercana, o en la que se encuentre inscrito, acompañado de su apoderado llevando la Ficha de Derivación proporcionada por el SENDA Previene Collipulli.

4. La dupla psicosocial, debe hacer seguimiento a la situación de salud del estudiante, verificando que éste y su adulto responsable reciba toda la atención necesaria según su nivel de consumo ocasional, habitual o problemático.

5. El Establecimiento Educacional debe resguardar toda información referente a la situación de salud y/o al tratamiento del estudiante evitando de esta manera que se produzcan situaciones de discriminación y/o comentarios respecto a este hecho por parte de la comunidad educativa.

6. El Establecimiento Educacional es el responsable en caso de detectar a un estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas menor de 14 años de edad, de hacer la derivación pertinente al juzgado de familia o en su defecto activar la red de protección de infancia (SENDA - OPD - RED SENAME).

PROHIBICIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Drogas Legales:

a) Tabaco: Está prohibido fumar en el establecimiento, según el artículo 10 de la Ley 20.660 (Ley de Tabaco) bajo ninguna condición y en ninguna actividad organizadas y/o auspiciada por éste.

b) Alcohol: No está permitido el consumo y/o venta de bebidas alcohólicas en el establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 39° de la Ley 19.925 (Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas). Así también, está prohibido el ingreso y/o permanencia en el establecimiento de cualquier persona bajo los efectos de las bebidas alcohólicas.

c) Drogas definidas como psicofármacos: No está permitido el consumo, venta ni posesión de psicofármacos al interior del establecimiento educacional, en sus alrededores, ni en aquellas actividades que sean organizadas y/o auspiciadas por éste, a excepción de aquellas personas que, por tratamiento médico controlado (con certificado médico), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el establecimiento, para su mejor salud.

d) Drogas ilegales: No está permitido el consumo, venta ni posesión de cualquier tipo de sustancias consideradas como droga en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas), al interior del establecimiento, en sus alrededores, ni en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

EXCEPCIONES:

Psicofármacos controlados por médico: En caso de darse ésta situación, debe ser informada por el adulto responsable del estudiante en la Coordinación de convivencia escolar y/o Director del establecimiento, entregando una copia del certificado médico en que se acredite qué tipo de psicofármaco y en qué dosis debe ser administrado al estudiante, así como qué medidas se deben tomar en caso de intoxicación con el mismo. También el adulto responsable y la Coordinación de Convivencia Escolar, deben acordar en qué horarios y bajo supervisión de quién será administrado el psicofármaco. En caso de detectar el porte o posesión de drogas en el establecimiento, en sus alrededores o en actividades organizadas y/o auspiciadas por éste.

Respecto a Tráfico de Drogas en el Establecimiento educacional o alrededores cercanos:

1. Cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente, asistente de la educación, etc) que detecte la manifestación de droga, es decir, que un estudiante posea, transporte, guarde, porte o traspase algún contenedor que, a lo menos, para quién lo detecta, le permita la duda razonable de que es droga, al interior del establecimiento o en sus alrededores (Art. 4 y 50 de la Ley 20.000) debe retener el contenedor evitando cualquier tipo de manipulación de su contenido y solicitar la concurrencia de Carabineros, sin pena de incurrir en delitos tipificados en los Art. 12 y 13 de la Ley 20.000. “Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º. Artículo 13.- El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.” Simultáneamente, se debe dar aviso al director/a o a su representante.

2. El o la funcionaria, debe asegurar o retener al portador de drogas, evitando todo contacto físico con el estudiante, procurando resguardar su integridad física y psicológica, y debe solicitar de forma inmediata la concurrencia de la Policía de Investigaciones (de acuerdo Art. 41 de la Ley 20.000), teniendo un plazo legal máximo de 24 horas para esto, además se debe notificar y citar simultáneamente a los padres o adulto responsable de él o los estudiantes involucrados en el hecho. Se sugiere que el establecimiento cuente con una o dos personas preparadas para manejar situación con estudiantes en posesión de drogas y que la comunidad educativa conozca el protocolo de abordaje que se emplea en el establecimiento en esta situación.

3. Es la policía quien, en presencia del alumno, padres y apoderados responsables, más el relato de quién sorprendió in fraganti al estudiante, quienes luego de revisar el contenido determinarán si es o no droga y cuál sería la finalidad para la que se porta, guarda o transporta.

4. El establecimiento aplicará al estudiante las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad de la situación de acuerdo a su reglamento de convivencia escolar, manteniendo un registro de los incidentes ocurridos en razón a problemas asociados con el consumo, porte de drogas.

