



REGLAMENTO INTERNO 2024

Escuela E- 424 “Gerónimo Lagos Lisboa”

PRESENTACION.

El presente **Reglamento de Convivencia**, es fruto del trabajo realizado con alumnos, profesores y apoderados, quienes con sus aportes permitieron en su elaboración; visualizar, instrumentalizar e institucionalizar, las miradas, intereses y requerimientos de todos quienes conforman nuestra unidad educativa.

Este reglamento orienta los comportamientos en el ejercicio del diálogo, la paz y el entendimiento democrático y participativo entre alumnos, profesores, padres y apoderados, y permite ejercitar **prácticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y resolución no violenta de conflictos** ante conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Creemos que una gestión escolar que propicie un clima armónico, seguro y motivador; inevitablemente redundará en lograr aprendizajes más significativos, más pertinentes y por cierto, de mejor calidad. ¡Esa es la apuesta que hacemos!. Esperamos que este instrumento sea un aporte sustantivo a la calidad de los niños, niñas y jóvenes de nuestra Escuela.

Nuestro Colegio establece este manual de convivencia escolar en donde se contienen normas justas, conocidas y asumidas por cada Alumno, Docente y Apoderado, donde el diálogo Escuela - Familia - Comunidad se establece en términos de empatía y trabajo mancomunado, así estamos seguros que se obtendrán los objetivos y metas que como escuela necesitamos y deseamos lograr.

1. FUNDAMENTACIÓN. Ley 20370 art.16a-e

Se entenderá por buena convivencia escolar 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.

De acuerdo al documento **“Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”**, emanado de la División Educación General (2011), la Convivencia Escolar: **“es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.”**. Agrega, que **“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 en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados(as)”** Sana convivencia Escolar: Según el Reglamento, emanado del Ministerio de Educación, sana convivencia escolar es **“un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes”**.

Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo , **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.**

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 20370.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto."

De acuerdo a lo expuesto en el documento "Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División Educación General (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

a) Acoso escolar : "consiste en un continuado y deliberado maltrato verbal o modal que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterle, amilanarles, intimidarles, amenazarles u obtener algo mediante chantaje y que atenta contra la dignidad del niño y sus derechos fundamentales.

b) Conflicto: "Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido

c) Violencia: "todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia".

d) Bullying: "Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet".

Visión del Colegio:

Vemos una escuela de calidad y con equidad, que otorga una formación integral al educando, al privilegiar la autonomía, la creación, la solidaridad y la participación integral de los distintos estamentos, mediante una acción pedagógica con identidad propia y con apertura a la comunidad local.

Misión Del Colegio:

Nuestra Misión es FORMAR BUENAS PERSONAS; con valores y conocimiento sólido y gran desarrollo de sus capacidades; permitiéndoles aprender con significado lo que es fundamental para su vida entre otro, utilizando la tecnología de la información y la comunicación.

2. OBJETIVOS.

1. Construir un instrumento de carácter institucional, cuyas indicaciones de identidad sean; la participación, la representación de los intereses y requerimientos de todos los actores educativos y el conocimiento y adhesión de los consensos establecidos y normados.
2. Dar a conocer a la comunidad educativa los lineamientos generales de la Institución. Su misión Educativa y los principios éticos y valóricos que la sustentan

y orientan.

3. Establecer procedimientos de resolución técnico-pedagógicos a las situaciones conflictivas por el incumplimiento de los acuerdos estipulados en el presente Reglamento.

4. Constituirse en un Instrumento facilitador y regulador de la convivencia escolar, que permita la formación integral de los alumnos y alumnas.
5. Conocer y trabajar técnicas de Mediación de Conflictos entre pares para ayudar a los alumnos en mayor riesgo y vulnerabilidad social y educativa.
6. Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los alumnos y alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 7. Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.**

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad Gerónimo Lagos Lisboa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a **la resolución de conflictos** conforme al presente Reglamento, siendo también una entidad que resuelve y determina acciones a seguir para que se cumplan los objetivos del R.D.C.E.

El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por:

- a. Director del Establecimiento
- b. Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento
- c. Psicólogo(a).
- d. Representante de los Profesores
- e. Orientadora

El Comité tiene los siguientes objetivos:

- a. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b. Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- c. Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Colegio
- d. Mantener informados a dirección, profesores, Inspectoría, alumnos y apoderados sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- a. Sesionará de forma extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- b. De entre sus miembros se elegirá un secretario(a) que llevará actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar en una carpeta los casos que se atenderán y sus avances.

4. MODELOS PEDAGÓGICOS PARA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

Hemos optado por los siguientes modelos pedagógicos para la aplicación didáctica de estereglamento de convivencia:

- Restitución de saberes en lenguaje, escritura y cálculo matemático e **informático**
- Reconstrucción social de la autoestima y de los procesos básicos de valoración.
- Mediación y construcción entre iguales.
- Tutorías y trabajo colaborativo.
- Desarrollo de proyectos medio ambientales.
- Formación de la ciudadanía y de la paz a partir del Centro General de Alumnos y Apoderados.
- Trabajar en la asignatura de orientación la prevención del acoso sexual y abuso infantil, bullying, entre otros.

5. COMPROMISOS. DEBERES, DERECHOS Y NORMAS.

COMPROMISO DE LOS ALUMNOS

Porque quiero ser mejor persona, debo aprender a convivir en armonía con los demás, porque me valoro y me acepto como soy y porque quiero a mis padres y a mi escuela, debo asumir que en la vida tengo **derechos**, pero también tengo **deberes** y reconozco que estos deberes me ayudarán a fortalecer hábitos, buenas costumbres, principios éticos, valores y capacidades de orden superior que me acompañarán por el resto de mi vida. Por lo tanto, me comprometo a cumplir con las siguientes **normas** establecidas por mí mismo, por mis compañeros y compañeras, por mis padres, por mis profesores y por los asistentes de la educación y que me ayudarán a fortalecer mi Proyecto de Vida.

1. Expresarme con un vocabulario adecuado a la situación que estoy viviendo, NO ofender a mi familia, a mis compañeros, a mis profesores, a los asistentes de la educación, a la familia de mis compañeros y a ninguna persona.
2. Ser puntual en todo orden de cosas, principalmente en el horario de entrada a clases,
3. Preocuparme de mi aseo y presentación personal, demostrar buenos modales y ser cortés en el trato con los demás y cuidar y mantener mi escuela en buenas condiciones

4. Preocuparme de cumplir con las indicaciones de mis Profesores. Prepararme para las evaluaciones. Cumplir con todo lo solicitado, con las tareas y trabajos pedagógicos. Poner todo de mi parte para tener un excelente proceso escolar y una mejor trayectoria conductual.
5. Exigir a mis compañeros y profesores para que den lo mejor de ellos mismos y asegurar así, la mejor educación y escenario de convivencia.
6. Firmaré al inicio del año escolar el presente compromiso.

EXPLICACIÓN DE MIS COMPROMISOS.

- ❖ Cuidaré el Aseo de mi cuerpo diariamente (uñas cortas, limpias y sin pintar, etc.)
- ❖ Mantendré en excelente estado y presentación mi uniforme.
- ❖ Cuando padezca una enfermedad infecto-contagiosa (covid, influenza, pediculosis, sarna, impétigos etc.), me quedaré en casa, para cuidarme yo y a mi familia y no contagiar a mis compañeros. Luego presentaré un certificado médico a la brevedad, si correspondiera.
- ❖ Usaré mi uniforme completo, limpio y ***sin accesorios ajenos a él.***
- ❖ Aceptaré como mi uniforme: Damas; blusa blanca o polera gris, falda escocés con fondo azul (hasta 5 cm sobre la rodilla), calcetas azules, chaleco azul marino, corbata color institucional. (Anexo pág. 99-100)
- ❖ Aceptaré como mi uniforme: Varones; camisa blanca y polera color gris, chaleco azul marino, pantalón plomo, corbata color institucional y el pelo corto formal, no usando ningún tipo de corte de pelo de fantasía, o estilo no acorde con mi rol de estudiante. (Anexo pág. 99- 100)
- ❖ Tanto para las damas como para los varones; en tiempos de mucho frío o en caso de enfermedad puedo complementar mi uniforme con un pantalón azul marino de **corte recto**, no usare el pantalón que la moda del momento imponga (damas), medias panty, gorro, bufanda, cuello, chaqueta o parka (todo de color azul marino).
- ❖ En caso de que él o la estudiante no se sienta identificado con ningún uniforme de los anteriores podrá utilizar el buzo oficial del colegio.
- ❖ En las clases de Educación física (damas y varones) debo usar un short o pantalón de buzo color negro, polera calipso y zapatillas cómodas (sin terraplén) y sobre esto ponerme el buzo de la escuela.

- ❖ Aceptaré con agrado la revisión del uniforme y entiendo que su uso no permite maquillajes, ni adornos, ni aretes en el caso de los varones y sin piercing y tatuaje a la vista en ambos casos.
- ❖ Asistiré diariamente a clases y a toda actividad extra programática que sea un complemento al proceso educativo (actividades deportivas, reforzamiento educativo, actos y desfiles, grupos de integración, etc.)
- ❖ Cuando requiera retirarme del colegio antes del término de la jornada, mi apoderado deberá justificarme por escrito o retirarme en forma personal en inspectoría.
- ❖ Podré retirarme antes del término de la jornada escolar sólo cuando mi apoderado tome conocimiento por escrito.
- ❖ Me presentaré al trabajo escolar con todos mis útiles y materiales, ya que está estrictamente prohibida la salida del colegio en horas de clases y recreos.
- ❖ Me presentaré puntualmente a mis actividades escolares, de lo contrario cada tres atrasos inspectoría citará a mi apoderado para informar que seré suspendido de mis actividades escolares por un día.
- ❖ Justificaré mis inasistencias con mi apoderado en forma personal, debiendo firmar el registro en inspectoría.
- ❖ Justificaré mi inasistencia a evaluaciones fijadas, con la presencia de mi apoderado o presentando certificado médico y sometiéndome a dicha evaluación en el momento que el profesor lo determine. (24 horas después)
- ❖ Evitaré hacer dibujos y escribir palabras vulgares e irrespetuosas en los baños y en cualquier lugar, dentro y en el entorno de la escuela.
- ❖ Me preocuparé de cuidar los baños, haciendo buen uso de ellos y evitando salir en las horas de clases, a no ser por casos de urgencia o enfermedad.
- ❖ Cuidaré el aseo de todo mi colegio utilizando adecuadamente los basureros que están en mi sala, patio, en los baños, en sala de computación y salida de la escuela.

- ❖ Me comprometeré a participar en las comisiones que se formarán para conformar el Centro de Alumnos y proyectos de tutoría que se organice en mi escuela.
- ❖ Cuidaré mi escuela como si fuera mi casa, protegiendo mobiliario, elementos tecnológicos, el pasto y las plantas, el medio ambiente y respondiendo por los daños que cause.
- ❖ Traeré a la escuela, los útiles permitidos para el desarrollo de las actividades educativas. No puedo traer elementos cortos punzantes como cuchillo, corta cartón u otro por cuidado a mi salud y la salud de mis compañeros.
- ❖ El ingreso de algún elemento tecnológico al establecimiento será de mi exclusiva responsabilidad y no podré utilizarlos en horas de clases, No grabaré y no sacaré fotos sin autorización ya que está prohibido por ley.
- ❖ Cuidaré de no ofender a mis padres, equipo directivo, profesores, asistente de la educación, compañeros y cualquier persona que trabaje en la escuela.
- ❖ Evitaré demostrar acciones afectivas de pareja (besos, caricias, tocaciones) dentro del establecimiento o mientras vista el uniforme del colegio.
- ❖ Mantendré relaciones sociales afectivas y de cortesía con todas las personas de mi escuela. Sin gritar, atropellar ni agredir a mis compañeros en la sala de clases y en cualquier lugar de la escuela.
- ❖ Aprenderé a escuchar con atención cuando una persona habla, sin interrumpir y esperando mi turno.
- ❖ Consideraré el saludo, el dar las gracias, el pedir permiso y pedir disculpas como un acto de diario vivir.
- ❖ Nombraré a todas las personas por su nombre y no aceptaré hacia mi persona un trato distinto (sobrenombres o apodos) que atenten en contra de mi bienestar social.
- ❖ Demostraré una relación con los demás de: tolerancia, justicia, solidaridad, lealtad, honestidad y todos los valores que me identifiquen como persona.
- ❖ Tendré siempre un buen comportamiento en los Actos y en cualquier lugar donde esté representando a mi escuela.
- ❖ Respetaré el horario de entrada a clases y el toque de campana después de cada recreo. Si por alguna razón imprevista llego atrasado, debo pasar por la oficina de inspección a registrarme y retirar un pase para poder entrar a la sala de clases.
- ❖ Llevaré siempre mi libreta de Comunicaciones o agenda y la mostraré a mis padres cuando se requiera para facilitar la comunicación de mis padres con la escuela.

- ❖ Evitaré subirme a techos, ventanas, panderetas, muros, árboles, pasamanos de escaleras, arcos de básquetbol y baby-fútbol, etc.
- ❖ Obedeceré y cuidaré los avisos colocados en vías de evacuación por seguridad y otras áreas del colegio.
- ❖ Daré a conocer a la dirección, profesores o inspectoría cualquier condición insegura que observe (enchufes, interruptores, tubos, tapas de alcantarillado y otros en mal estado).
- ❖ Será mi obligación, junto con mi apoderado, a restituir o pagar perjuicios ocasionados intencionalmente.
- ❖ Diré siempre la verdad, nunca haré uso de la mentira para beneficio propio y de tercero, ni menos levantaré falso testimonio.
- ❖ Evitaré agredir física y verbalmente al personal del establecimiento, compañeros, apoderados u otra persona presente en la Escuela, tal situación – si amerita- será remitida a Carabineros de Chile, a través de una constancia.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

"Como alumno de la esta escuela, puedo disfrutar de los siguientes derechos".

1. Conocer los objetivos de aprendizajes asignatura que estudiaré durante el año y la propuesta curricular que me ofrece la escuela y que me asegura una educación de calidad.
2. Construir mis conocimientos bajo la orientación oportuna y acertada de mis maestros, quienes con la debida anticipación me darán a conocer los objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación de cada asignatura.
3. A ser evaluado según el reglamento de evaluación de mi escuela y a conocer los resultados de la evaluación antes de ser registrados en los libros de clases y a ser participe del proceso de evaluación, auto evaluación y co-evaluación de mi propio proceso escolar.
4. A recibir atención educativa, grupal o individual en caso de bajo rendimiento.
5. Disfrutar de un medio ambiente sano.

6. Participar en programas recreativos, culturales, sociales, deportivos y otros eventos que desarrollen mi personalidad y para el uso adecuado del tiempo libre.
7. Participar en el Centro de Alumnos como miembro del Directorio o delegado de mi curso.
8. Cuando en representación del Colegio en las actividades mencionadas debo ausentarme de las clases, tengo derecho a presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores, justificando las ausencias según el Procedimiento.
9. Participar en la planificación y programación del Proyecto Educativo de la escuela.
10. A no ser discriminado y a ser tratado con respeto por todos los integrantes de la escuela.
11. A los beneficios que establece la normativa actual y que posibilita la escuela, según corresponda.
12. A no ser suspendido, expulsado o cancelada mi matrícula por causales que se deriven exclusivamente de la situación socioeconómica o del rendimiento académico.
13. Cuando me sienta mal de salud o sufra algún accidente menor, solicitaré en inspectoría la presencia de mi apoderado, para ser llevado por él al centro asistencial.
14. En caso de enfermedad o accidente grave el establecimiento me enviará al centro asistencial con alguien responsable y comunicará esta situación a mi apoderado.
15. Será procedente el cambio de curso de un mismo nivel, cuando dicho cambio sea sugerido por el especialista del área.

**PROCEDIMIENTOS Y TIPIFICACION QUE SE UTILIZARAN PARA RESOLVER
CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS QUE SE PRESENTEN ENTRE
MIEMBROS DE LA ESCUELA**

La transgresión a la norma o las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas en relación a como tales actitudes y comportamientos que afecten el proceso de formación del estudiante y del grupo curso en general.

1. **FALTAS LEVES:** dice las actitudes o comportamientos que Interrumpen o impiden la convivencia en bienestar, afectando el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Será responsabilidad del profesor que constate la falta la aplicación del procedimiento y sanciones que correspondan.

2. **FALTAS GRAVES:** Se refiere a aquella actitud o comportamiento que afecta el buen convivir y el proceso de enseñanza-aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o, menoscabo de las personas. Del mismo modo, la reiteración de la falta leve la convierte en grave. Será responsabilidad del inspector o profesor que constata la falta y comunicarla a la instancia superior, con quien se establecerá el procedimiento y sanción correspondiente.

3.

4. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son aquellas actitudes y/o comportamientos

que detienen negativamente con el fluir de la convivencia escolar y pedagógica. Al igual que la categoría anterior, la reiteración de la falta grave la convierte en gravísima. Será responsabilidad del inspector o profesor que constate la falta, comunicar directamente a Inspectoría General para el registro de tal situación y proceder con la sanción correspondiente.

5. ESTUDIANTES DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN O CON DIAGNÓSTICO TDAH, TEA u OTRO: Considerando lo importante que son los niños que presentan capacidades diferentes en nuestro establecimiento, consideramos de suma relevancia tener en cuenta sus antecedentes a la hora de tomar una determinación en su accionar, es por ello que hacemos mención a la coordinación del equipo de profesionales y sus criterios profesionales a la hora de abordar las sanciones, los niños que participan del programa de integración, su conducta será sancionada de la misma forma como se estipula en el siguiente párrafo, lo que se considerará es su diagnóstico, y tratamiento que deberá ser respaldado por un especialista; poniendo énfasis en la integración.

6. ACCIONES FORMATIVAS

LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

Las medidas formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

I.- Diálogos Formativos

Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. En dicha acción está la entrevista con apoderado y alumno, pedir disculpas públicas y formular compromisos.

Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los alumnos, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. Además serán usadas como una medida complementaria en el caso de faltas graves y gravísimas.

II. Servicio comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA. La medida será informada al estudiante y apoderado.

Ámbito de Aplicación: Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado. También en riñas, peleas de menor grado, interrupción de clases. Teniendo en cuenta atenuantes y agravantes se podrá aplicar como medida para faltas graves y gravísimas, incluso como medida complementaria de estas.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante y se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante.

III. Servicio Pedagógico

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, realizar trabajo de investigación acerca del motivo de la falta para realizar una presentación a estudiantes de la escuela, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves y graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. También es una medida complementaria a faltas gravísimas.

IV.- Acciones Terapéuticas

Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, el equipo multidisciplinario, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen

adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al alumno en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.

- Plan de acción sugerido por dupla y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.
- Registro de la atención o apoyo de alumnos y seguimiento. Informe.
- Evitar la sobre intervención del alumno, privilegiando la intervención profesional previa del estudiante, sin perjuicio coordinar con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente.

En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.).

TIPIFICACION DE LAS FALTAS: LEVES

FALTA	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
Incumplimiento de tareas y lecciones	Diálogo personal, pedagógico y correctivo, por el profesor Informar al apoderado y Entrevista con profesor.	Amonestación verbal y escrita en la hoja de registro escolar (si esto es reiterativo)
No cumplir con los materiales de trabajo solicitado.	Diálogo personal, pedagógico y correctivo, por el profesor. En caso reiterado se solicita entrevista con el apoderado por parte del profesor.	Amonestación verbal y escrita en la hoja de registro escolar. Si la situación es reiterada, se solicita suspensión del alumno por un día con trabajo pedagógico (investigación) que será evaluado y promediado en concordancia con la unidad en estudio. El incumplimiento de este trabajo amerita el quedarse una hora más fuera del horario de clases para cumplir con sus obligaciones.

Tomar actitudes de indiferencia en la clase, tales como leer o estar haciendo otras actividades ajenas a la clase.	Información por escrito de la situación al apoderado, por parte del profesor Inspectores asistirán a la sala para conversar con el curso.	Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante.
--	--	--

Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin la supervisión de un adulto.	Diálogo personal, pedagógico y correctivo del profesor jefe.	Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del alumno.
Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar.	Citar e informar al apoderado. Incumplimiento a la citación se realizará visita domiciliaria por el Trabajador Social.	Registro de atrasos en inspectoría. Tres atrasos reiterados, suspensión por 1 día.

GRAVE

Interrumpir negativamente el normal desarrollo de la clase.(ponerse de pie, hablar, dar golpes en la mesa, jugar o manipular objetos ajenos a la clase, diálogo entre pares, etc.	Conversación con el alumno(a), por parte del apoderado e Inspectoría , con el fin de que asuma su error y genere un cambio de conducta en su comportamiento Citación de apoderado si es reiterativo para el acuerdo de estrategias conjuntas.	Registro en la hoja de vida. Suspensión por parte de Inspectoría de un día con trabajo pedagógico evaluado. Con nota promediada a la asignatura correspondiente En caso reiterativo, se suspenderá al alumno por 1 ó 2 días con trabajo pedagógico evaluado y promediado a la asignatura que corresponda.
Incumplimiento al compromiso firmado por el apoderado el día de la matrícula de la correcta presentación personal (uso del uniforme), en actos solemnes y actividades propias programadas por el establecimiento.	Citación de apoderados por el profesor para el acuerdo de estrategias conjuntas.	Dialogo con el estudiante (a) Registro en la hoja de vida. Citación apoderado por Inspectoría.
Salir de la sala de	Se comunica a inspectoría.	Dialogo con el alumno

clases sin autorización del profesor.	Citación de apoderado para informar de lo ocurrido.	por parte de inspectoría. Registro en la hoja de vida por el profesor. Si es reiterado, suspensión por dos días, según el contexto de lo ocurrido, con trabajo pedagógico evaluado en la asignatura que corresponda.
No presentar justificación después de una inasistencia a clases.	Se comunica vía telefónica y/o escrito al apoderado y si este no asiste, el estudiante no ingresará al aula.	Se le comunicará al apoderado por escrito que su estudiante no puede ingresar al establecimiento hasta ser justificado. Si la falta persiste, se procederá a realizar visita domiciliaria por parte de la trabajadora social.
Negarse a rendir pruebas o controles previamente establecidos.	En el momento derivar a UTP para aplicar la evaluación. Se comunica la situación al apoderado por escrito por parte del profesor.	Registro en la hoja de vida. Si en UTP, el estudiante persiste en su negatividad, se procederá a evaluar con nota mínima (1,0) e informar al apoderado de la situación.
Rayar o destruir el mobiliario o deteriorar murallas, ventanas, pisos u otros de la sala de clases, baños o cualquier dependencia del establecimiento.	Comunicar a inspectoría. Comunicar al apoderado sobre la falta causada.	Registro en el libro de clases. Reparar o reponer el daño causado en un plazo máximo de tres días. El apoderado deberá firmar un documento que acredite el compromiso de pago. Si se determina que hay intencionalidad del daño, el estudiante será suspendido por dos días

		con trabajo pedagógico evaluado y/o sanción formativa de tipo “servicio comunitario”
<p>Uso inadecuado de celulares, reproductores de música, etc. Durante el desarrollo de la clase y/o actos solemnes.</p> <p>(Se considera inadecuado a: fotografiar, grabar, subir videos, escuchar música en clases, entre otros, sin fines pedagógicos.)</p>	<p>Normar al estudiante en el correcto uso de los objetos antes mencionados, por el profesor.</p> <p>Citación al apoderado para informar sobre la falta.</p>	<p>Se procederá a retirar dicho elemento y será entregado al apoderado mediante documento de compromiso, y sanción formativa “servicio pedagógico”.</p>
<p>Usar vocabulario soez (garabatos y descalificaciones) o burlesco a algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Citación al apoderado para informar sobre la falta, por Inspectoría.</p> <p>Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del adulto involucrado, junto a inspectoría.</p> <p>Seguimiento de su conducta por parte del orientador.</p>	<p>Se registrará en hoja de vida.</p> <p>Si la conducta es reiterativa u ofensiva será motivo de suspensión por tres días con trabajo pedagógico evaluado.</p>
<p>Presentar actitudes inadecuadas en el comedor (Faltas de respeto, lenguaje inapropiado, conductas riesgosas, apropiación indebida, botar y lanzar comida) entre pares, y personal de la comunidad educativa.</p>	<p>Comunicar al apoderado sobre la falta, por Inspectoría.</p> <p>Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del adulto involucrado e inspectoría.</p> <p>Seguimiento de su conducta por parte del orientador.</p>	<p>Se registrará en hoja de vida.</p> <p>Suspensión de dos días con trabajo pedagógico evaluado y/o sanción formativa de tipo “servicio comunitario”</p>
<p>Prácticas o juegos violentos de cualquier índole</p>	<p>Citación al apoderado para informar sobre la falta.</p> <p>Diálogo personal, educativo</p>	<p>Suspensión de tres días con trabajo pedagógico evaluado.</p>

que sean un riesgo para sus pares.	y correctivo (derivación a depto. Psicosocial y/o convivencia escolar)	
Prácticas e insinuaciones sexuales de cualquier modo al interior o exterior del aula (besos, caricias, tocaciones, entre otros).	Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del profesor jefe con posterior derivación al depto. Psicosocial y/o convivencia escolar.	Se registra falta en hoja de vida con derivación a Convivencia escolar. Suspensión de tres o más días, previo informe entregado por Convivencia Escolar. Si la falta es mayor se realizará denuncia a los organismos correspondientes.
Transgredir las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, en visitas de estudio, salidas a terreno programadas por el establecimiento que afecten la imagen y el prestigio del colegio.	Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del adulto responsable de los alumnos. Derivación a Orientador	Registro en hoja de vida. Suspensión de un día con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado.
Destrozar intencionalmente las prendas de vestir propias y de otras personas.	Comunicar al apoderado sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte de inspectoría. Derivación a Orientador	Registro en hoja de vida. Reparar o reponer el daño causado en un plazo no inferior a tres días, de no ser así, el estudiante será suspendido por tres días con trabajo pedagógico evaluado. El apoderado deberá firmar un documento que acredite el compromiso de pago de la o las prendas destruidas.

El no ingreso a la clase luego de un recreo.	Comunicar al apoderado sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte de inspectoría. Derivación a Orientador.	Registro en hoja de vida. Suspensión por un día con guías de trabajo si esta falta es reiterativa. (3 veces)
Faltar a clases sin autorización engañando a los padres y profesores.	Comunicar al apoderado, quien deberá justificar la inasistencia de su pupilo por parte de inspectoría. Derivación a Orientador.	Registro en hoja de vida. Suspensión por dos días por la gravedad de la falta con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado.
Ofensas o faltas de respeto de palabra o de hecho hacia símbolos patrios o institucionales.	Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte de inspectoría. Derivación a Orientador.	Registro en su hoja de vida. Suspensión por tres días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado.
Acumulación de anotaciones en su hoja de vida de carácter leve. (5 anotaciones leves)	Citación al apoderado. Derivación a equipo multidisciplinario del Establecimiento.	Suspensión por un día.

GRAVÍSIMA

Maltrato físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa	Constatación de lesiones y denuncia a organismos correspondientes. Citación de apoderados para informar lo ocurrido. Sesión de mediación individual a cada uno de los protagonistas por parte del depto. Psicosocial y/o encargada de convivencia escolar.	Registro en hoja de vida. Suspensión de cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. Expulsión del establecimiento educacional, sólo
---	--	---

		aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados.
Traspasar información, copiar, adulterar pruebas o trabajos.	Se informa al apoderado sobre la falta y se solicita la firma donde toma conocimiento del hecho, instancia para el acuerdo de estrategias conjuntas.	Registro en la hoja de vida. Se califica con nota mínima (1.0) si el alumno es sorprendido copiando o adulterando pruebas o trabajos. En caso de que la conducta sea reiterativa se aplicará suspensión de cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado.
Reiteración de una falta grave.	Informar al apoderado. Derivar al comité de convivencia escolar y Orientación.	Registro en su hoja de vida. Se procederá a la condicionalidad o a la expulsión.
Abandonar el recinto escolar sin aviso ni autorización, durante el desarrollo de la jornada escolar.	Se informa a Carabineros. Se comunica al apoderado. Se deja constancia en inspectoría.	Registro en la hoja de vida. Suspensión por tres días. Se otorgará condicionalidad. Si esta conducta es reiterativa se gestiona expulsión del estudiante.
El porte y/o uso de objetos peligrosos como armas blancas (cadenas, manoplas u otras) o de fuego.	Se informa a Carabineros. Se comunica al apoderado. Se requisará el elemento. Se derivará al comité de convivencia escolar para averiguar el motivo. Se deja constancia en	Registro en hoja de vida. Suspensión por 5 días. Al reiterar la conducta de porte de objetos

	<p>inspectoría.</p> <p>Si el alumno se niega a entregar el objeto, se solicitará a carabineros que proceda.</p>	<p>peligrosos, se procede a expulsión.</p> <p>En caso de uso se procederá a la expulsión inmediata del alumno</p>
<p>Adulterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases en informes personales y otros documentos oficiales del establecimiento.</p>	<p>Citación al apoderado para informar sobre la falta por Inspectoría.</p> <p>Diálogo personal, educativo y correctivo por profesor jefe y/o profesor de asignatura.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión por cinco días.</p> <p>Se realiza proceso de investigación.</p> <p>Se gestionará matrícula en otro establecimiento educacional.</p>
<p>Presentar en la escuela documentos o datos adulterados y/o falsos.</p>	<p>Citación al apoderado para informar sobre la falta.</p> <p>Diálogo personal, educativo y correctivo por inspectoría.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión por cinco días</p> <p>Se gestionará matrícula en otro establecimiento educacional.</p>
<p>Participar de actos que atenten contra la integridad del personal y el buen funcionamiento del establecimiento tales como: injuriar y calumniar, entrar sin autorización al recinto educacional, utilizar el leccionario que es de uso exclusivo de docentes y personal administrativo, apropiarse de objetos sin la debida autorización.(hurtar)</p>	<p>Citación al apoderado para informar sobre la falta por Inspectoría.</p> <p>Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del comité de convivencia escolar y orientación.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión por cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado.</p>

Consumir, portar o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de sustancias ilícitas o material pornográfico dentro o fuera del establecimiento con o sin uniforme.	Citar al apoderado para informar de la falta cometida. Diálogo personal, educativo y correctivo dupla psicosocial. Activación de la red de prevención.	Registro en la hoja de vida. Suspensión por cinco días. Al constatar la falta será derivada a convivencia escolar.
En caso de agresiones físicas o verbales reiterativas a una misma persona (bullying).	Citación al apoderado para informar sobre la falta. Se informa a Carabineros para constatar lesiones. (Si es que las hubiere) Diálogo personal, educativo y correctivo a cargo de convivencia escolar.	Registro en hoja de vida. Suspensión por cinco días. Se deriva a convivencia escolar.
Publicar, difundir y/o grabar en redes sociales situaciones de bullying acoso o violencia escolar, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación al apoderado, dialogo personal formativo por parte de convivencia escolar y/o orientador	Registro en hoja de vida. Suspensión por 5 días.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESPECIALES Y EXCEPCIONALES: En los casos en que un estudiante o un grupo de ellos, incurran en faltas reiterativas de tipo grave o gravísimas y el establecimiento educacional, actué de acuerdo a todos sus protocolos incluidos en este Reglamento Interno y además agote todos los medios de apoyo, ayuda y acciones remediales (**Citaciones de Apoderados, Atenciones Psicológicas, Derivaciones a Redes de Apoyo y otros**), en pos de mejorar el desarrollo actitudinal y disciplinario de nuestros estudiantes y no encontrándose una solución viable a las problemáticas antes mencionadas y previa consulta al Consejo de Profesores y Resolución de Director, se sancionará a dichos estudiantes con las siguientes medidas:

- 1.- **SUSPENSIÓN POR 5 DIAS.** (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 2.- **SUSPENSIÓN DE 10 DIAS.** (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 3.- **SUSPENSIÓN DE 15 DIAS.** (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 4.- **SUSPENSIÓN INDEFINIDA Y ASISTE A RENDIR EVALUACIONES CALENDARIZADAS POR UTP.**
- 5.- **EXPULSIÓN Y CADUCIDAD DE MATRICULA.**

APELACIÓN

La sanción de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme al Reglamento Interno, podrá ser apelada en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que el alumno o la alumna haya sido notificado/a de la resolución.

La apelación deberá presentarse en la secretaría del colegio por escrito y deberá contener los fundamentos pormenorizados en que se apoya. Este recurso deberá ser suscrito por el respectivo apoderado del afectado.

El recurso será conocido y fallado por el Comité de Convivencia Escolar. Si éste se declarara incompetente, la apelación será conocida y fallada por el Consejo de Profesores, que será convocado extraordinariamente y para tal efecto por el Director del Colegio.

Para una mejor resolución del asunto el Director o el Jefe Técnico podrán proponer que se escuche al alumno o alumna sancionado o a su respectivo apoderado; podrán pedir informes al equipo técnico del Colegio y/o a los profesores que tomaron conocimiento de los hechos que motivaron la sanción.

La resolución de la apelación será fundada y se entregará copia por escrito al alumno o alumna y a su apoderado. Dicha resolución no será susceptible de recurso alguno.

RECONOCIMIENTO DE LOGROS

TENGASE PRESENTE QUE:

Soy el Sujeto y actor principal del Proceso Educativo. La calidad del trabajo que desarrollo en mis asignaturas de aprendizaje, el respeto a mis compañeros y demás miembros de la escuela, mi colaboración y mi buen comportamiento, la asistencia de un 100% a clases, ser puntual en la hora de entrada a clases, asistir siempre con uniforme, ser mediador de conflictos entre mis pares, representar a mi escuela en los desfiles y actos importantes me permiten ser destacado y merecedor de algunos de los siguientes estímulos:

- Mención de honor ante mis compañeros y apoderados del curso por haber ocupado el Primer, Segundo y Tercer lugar durante el Primer, Segundo y Tercer Trimestre, y resultado anual.
- Aparecer, mi foto y mi nombre, en Cuadro de honor de la escuela, si he ocupado el Primer, Segundo y Tercer lugar de mi curso durante el Primer, Segundo y Tercer Trimestre, y resultado anual.
- Ser reconocido por mi buen comportamiento, reflejándolo en el informe de personalidad.
- Reconocimiento por mi buen uso del tiempo libre, participando en competencias o actividades deportivas, artísticas, culturales y académicas ya sea en mi escuela, o representándola.
- Felicitaciones públicas en actos semanales, por mi buen comportamiento, actitud positiva y derecho a estar en cuadro de honor.

- Felicitaciones y estímulos permanentes de mis profesores por mi aporte positivo a la buena y sana convivencia de mi escuela.
- En la ceremonia de fin de año escolar o Licenciatura se me otorgará un premio especial si me destaco en los siguientes casos:
 - Si logro la primera licencia de mi Curso.
 - Si me destaco por mis valores humanos y sociales.
 - Por permanencia en tiempo lectivo en la unidad educativa.
 - Si me destaco en forma relevante en cualquier sector de aprendizaje en forma permanente.
 - A ser elegido abanderado y escolta de la escuela por valores y actitudes personales

COMPROMISO Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Porque amamos a nuestros hijos y nos sentimos los primeros responsables de su formación, les brindamos un ambiente de respeto, cordialidad, solidaridad, lealtad y buen ejemplo.

1. Trataré de ser yo, la madre, el padre o el apoderado, quien se responsabilice de mi hijo ante la escuela. Sólo nombraré Apoderado suplente a un familiar u otro en caso muy justificado.
2. Procuraré satisfacer sus necesidades primarias, ayudando en la formación de hábitos en el cumplimiento de sus responsabilidades para con la escuela y proporcionándole los elementos de trabajo que requiere, el espacio, ambiente y tiempo necesario para sus actividades de aprendizaje, y el tiempo para dialogar y conocer sus pensamientos y dudas, y lo más importante, decirle que lo amo, lo comprendo y por ello lo motivo a que nos recompense con su buen comportamiento y buen rendimiento.
3. Acudiremos puntualmente cuando la escuela nos invite o solicite nuestra presencia para:
 - a) Comprobar personalmente su progreso pedagógico y de comportamiento.
 - b) Conocer sus dificultades, conflictos o situaciones anómalas.
 - c) Informarnos sobre las ausencias y retrasos.
 - d) Dialogar con sus profesores u orientador.
 - e) Precisar criterios de puntualidad a reuniones de Apoderados, talleres, charlas o convivencias en beneficio de mi hija o hijo.
 - f) Recibir un estímulo ya sea por mi hijo o por mi participación en las actividades de la escuela.
 - g) Asistir a retirar los documentos de mi hijo en los horarios y fechas que estipule la escuela.
 - h) Asistir a entrevista con profesionales (profesor especialista, psicólogo, orientador, etc.) agendada por el colegio; la no concurrencia será motivo para solicitar al apoderado que busque un colegio de continuidad para su hijo el próximo año.
 - i) Asistir mensualmente a reunión de apoderados, la no concurrencia debe ser justificada en forma personal a más tardar al día siguiente.
 - j) La inasistencia reiterada del apoderado a reunión, será motivo suficiente para que el establecimiento comunique a los organismos pertinentes (la no asistencia a dos de diez reuniones mensuales) (DAEM, OPD, Psicosocial y Carabineros) del no cumplimiento del rol que le corresponde.

TENGASE PRESENTE QUE:

El sentido de pertenencia, respeto y gratitud a la escuela que voluntariamente elegí para mi hijo o hija, me compromete a:

- ❑ Conocer y propiciar en la formación de mi pupilo/a la Misión Educativa de la escuela.
- ❑ Apoyar activamente en la labor educativa y formativa que se propone la Unidad Educativa.
- ❑ Llevar con orgullo la imagen y buen nombre de la escuela.
- ❑ Responder por los daños que cause mi hijo/a a la infraestructura, muebles, equipos tecnológicos y otros, como también los daños a los bienes de cualquier miembro de la comunidad.
- ❑ Participar en el Proceso Cívico a través del Centro General de Padres y apoderados y directiva de cada curso, como el de **Comité de Convivencia Escolar o Equipos de tutoría escolar**.
- ❑ Hacer aportes significativos al P.E.I. de la escuela realizando críticas constructivas y evitando comentarios e informaciones carentes de veracidad.
- ❑ Presentar a tiempo sugerencias, informes o reclamos atendiendo al conducto regular y las normas de convivencia de la escuela.
- ❑ Organizar mi tiempo para no interrumpir las horas de clases, asistiendo en los horarios posibles y definidos por la estructura curricular de la escuela.
- ❑ Respetar las normas establecidas para un buen clima de convivencia escolar.
- ❑ Contribuir a generar un clima seguro en la escuela, y para ello, consentir en dejar a mis hijos en la puerta de la escuela cuando los llevo a clases.
- ❑ Hacer **aportes voluntarios** dentro de mis recursos económicos para apoyar la acción de la escuela y el curso.
- ❑ Participar en forma responsable en los cargos que fuese designado en un curso.
- ❑ Autorizar a mi hijo para que represente responsablemente la escuela en Actos o Actividades.
- ❑ Responsabilizarme de que mi hijo asista diariamente a clases de reforzamiento, si la Unidad Educativa a si lo determinara.
- ❑ Revisar diariamente la libreta o agenda de comunicaciones de mi hijo(a).
- ❑ Hacerme responsable de los documentos que entregue la escuela, ya sea en la limpieza como en la devolución oportuna (informe de notas, informe de desarrollo personal, certificado de estudios, etc.)
- ❑ Cumplir con el horario.
- ❑ Concurrir a reuniones sin hijos.
- ❑ Revisar diariamente las tareas de mi pupilo.
- ❑ Dotar de materiales a mi hijo.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

"Es indudable que los Padres y Apoderados en los contextos de diálogo y trabajo colaborativo son indispensables en el logro y mejoría de la calidad educativa que entregamos a los niños y niñas de nuestro colegio. Es así, como para propiciar un mejor escenario de participación, es que les reconocemos los siguientes derechos ":

1. Conocer la definición global del P.E.I. de la escuela y aquellos instrumentos institucionales como el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y proyecto curricular, que faciliten la colaboración a la escuela.
2. Conocer las normativas y metodologías de las bases curriculares en cada asignatura, para un mayor y eficaz apoyo en el hogar.
3. Conocer y participar en las diferentes acciones del Proyecto Educativo Institucional a que se compete.

4. Ser elegido miembro del Centro General de Padres y/o Subcentro del curso y del comité de convivencia escolar como de los distintos equipos de tutoría y mediación.
5. Participar en Proyectos, Programas y acciones que realice la escuela para conocer, aportar ideas y participar de la mejoría en la gestión educativa e institucional de la escuela.
6. Conocer todo el proceso ya sea de comportamiento como de rendimiento de mi hijo/a.
7. Ser escuchado y con respeto, acerca de cualquier situación en el convivir diario con el Establecimiento, que de una u otra forma afectan el proceso de mi hijo/a.
8. Participar en actividades de aprendizaje de la sala de clases, tutorías y en la escuela para padres / asamblea general de padres y apoderados y otras.
9. Recibir los beneficios y asistencialidad que la escuela promueva y reciba por parte del estado, municipalidad o sostenedor.
10. Conocer las evaluaciones de mi hijo/a, recibir orientaciones adecuadas para ayudar en su proceso pedagógico.

11. De no mantener un trato cordial, tolerante y que beneficie la convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar o de existir agresión física verbal o amenazas de mi parte a un alumno o alumna o a cualesquier integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio, además de no cumplir con mis deberes antes descritos y explicitados, como por ejemplo asistir a las reuniones de apoderados y no concurrir a la escuela cada vez que esta lo requiera; perderé inmediatamente mi calidad de apoderado y estoy obligado presentar un reemplazante a la brevedad (en no más de 48 horas) de no cumplir con alguna de las normas o compromisos adquiridos con el colegio me someteré a las instancias legales que corresponda.

12. Ante cualquier situación conflictiva registraré mi disconformidad en el libro de Sugerencias y/o Reclamos que mantiene el colegio y no publicaré mi malestar fuera de la escuela ni en ninguna red social

6. EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Para fortalecer la coherencia del reglamento de convivencia es que programamos los siguientes momentos y espacios de evaluación institucional:

- ❖ Encuesta con Apoderados en reuniones.
- ❖ Pauta e indicadores de análisis con Profesores en Consejo de Profesores.
- ❖ Taller de análisis con directivas de los alumnos y apoderados.
- ❖ Pautas e indicadores hacia una representación aleatoria de los distintos actores, referidos a la pertinencia y cumplimiento de los diferentes aspectos de los deberes y derechos de los alumnos, Apoderados y Profesores.

- ❖ **Análisis y revisión de Libros de clases, registro de atrasos, bitácora, entrevistas de apoderados y registro de convivencia por el comité de convivencia escolar. O su representante.**

7. CONCLUSIÓN.

El director y consejo de profesores de la Escuela “Gerónimo Lagos Lisboa” tendrá que velar por el desarrollo, cumplimiento y evaluación de las normas establecidas en este manual.

Reiteramos nuestra invitación y anhelo, por ver transformado este "Documento de Trabajo", en un aporte transitorio mientras "Todos" y cada uno de los que intervinimos y hacemos educación, establecemos consensos de cómo nuestras escuelas se transformen en **"más que en un tiempo y espacio para enseñar, una ocasión motivadora y humana para aprender"**.

Nota: Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por la dirección, comité de convivencia escolar y/o consejo de profesores.

ANEXO Nº 1: FIRMA DE COMPROMISOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

ANEXO Nº 2: DISPOSICIONES INTERNAS

ANEXO Nº 3: Protocolos de Actuación (Drogas, Accidentes, Bullying, Emergencias, Accidentes Escolares, Robos, etc.)

Representante Alumnos: _____

Representante Apoderados: _____

Representante Profesores: _____

Encargada Convivencia Escolar: _____

Representante Dirección: _____

ANEXO 1

FIRMA DE COMPROMISOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Se considera significativo que se asuma un compromiso formal personal y público en cuanto a la adhesión de los deberes, derechos y normas establecidas en este reglamento, como a la participación del Comité de Convivencia Escolar y de la aplicación institucional del reglamento de Convivencia.

COMPROMISO PERSONAL

Por la presente tomo conocimiento y acepto las Normas de Convivencia Escolar de la Escuela E- 424 “Gerónimo Lagos Lisboa”, para iniciar este proceso de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes a partir del año 201_y que está sujeto a cambios de acuerdo a las evaluaciones o situaciones que se vayan presentando. Acepto dichas normas, responsabilizándome de ser el Primer agente formador de mi hijo/hija.

Nombre y firma alumno

Nombre y firma padre o tutor

Nombre y firma
representant
ede la
Escuela

___ de ___ de 2019

COMPROMISO PÚBLICO

Por la presente, la dirección de la escuela, consejo escolar, centro general de padres y consejo de profesores; nos adherimos y comprometemos a cumplir las Normas de Convivencia Escolar de la Escuela E- 424 "Gerónimo Lagos Lisboa", para iniciar este proceso de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes a partir del año 2014 y que está sujeto a cambios de acuerdo a las evaluaciones o situaciones que se vayan presentando.

Consejo escolar

Nombre y firma C. Gral. de Padres

Nombre y firma Consejo profesores

Nombre y

firma DirectorMarzo del 2019

ANEXO N° 2

DISPOSICION

ES INTERNAS

El establecimiento se regirá por los siguientes Decretos:

DECRETOS PLANES DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN

Prebásica	N°289/2001
-----------	------------

1º a 6º Básico	Decreto N°2960/2012	24/12/2012	Eval. N°511/1997
----------------	---------------------	------------	------------------

5º a 8º Básico	(Solicitud 1533)Decreto EX. Nº1363	18/07/2011	Mod. Nº158/99
-----------------------	---------------------------------------	------------	---------------

7º a 8º Básico	Decreto N°1363/2011		

Mediante el currículo humanístico – científico, nuestro establecimiento ofrece oportunidades a sus educandos, experiencias de aprendizaje y formación valórica, que buscan desarrollar un sentido positivo de la vida, fomentar la existencia de un ambiente de convivencia, y fomentar un compromiso de aprendizaje en todos ellos.

Nuestros alumnos se enfrentan a un impacto diario, de actividades de aprendizaje en inglés, es por eso que nuestra escuela les entregará a través de la JEC los conocimientos básicos del idioma inglés al primer ciclo como una forma de prepararlos para desarrollar en mejor forma el dominio de este idioma en el segundo ciclo básico.

La mayoría de los padres, apoderados, desean la superación personal en los estudios de sus hijos, lo cual implica lograr niveles de motivación y rendimiento escolar, hábitos de estudio y actitudes cotidianas acordes con tal deseo.

Al ingresar a nuestro colegio los padres y apoderados deben disponerse a apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de sus pupilos: asistiendo oportunamente al Colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

Otros padres desean que sus hijos con limitantes en sus aprendizajes puedan integrarse al sistemaeducacional, desarrollando habilidades que le permitan ser autónomos, por lo que nuestro colegio cuenta con Programa de Integración Escolar.

Es así que el ingreso y permanencia de los estudiantes en nuestra escuela están condicionados al cumplimiento de las exigencias que señala la reglamentación interna sobre evaluación, promoción y comportamiento escolar.

Es importante destacar que la admisión de un estudiante implica conocimiento y aceptación expresa, tanto del alumno como su apoderado, de la filosofía, orientación religiosa, objetivos, políticas, normas, reglamentos y decisiones que el Colegio adopte en las materias de naturalezaeducativa que le son de su dominio exclusivo.

La no aceptación de esta autonomía educativa del Colegio o la injerencia del apoderado o delpupilo en este tipo de materias, otorga a la Dirección y/o Consejo de Profesores del establecimiento, el derecho de solicitar el retiro del estudiante o de rechazar su admisión.

REGLAMENTACIÓN DE FUNCIONES PROPIAS DE CADA

ESTAMENTO DIRECCIÓN

Director

- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Administrar los recursos presupuestarios del Colegio.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- Informar oportunamente , al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio , sistemas de evaluación y promoción escolar , supervisando su correcta aplicación
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materias educacionales, culturales y de convivencia.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y / o capacitación del personal de su dependencia
- Promover el desarrollo de programas y planes especiales técnico pedagógico, complementarios a la instrucción, como a si mismo aquellos que mejoren o solucionen situaciones que transgredan las normas de convivencia al interior de la escuela.
- Crear canales de comunicación.
- Mantener control oficial sobre el cumplimiento de funciones de los profesores establecidas en los contratos de trabajo.

Inspectoría

Es la unidad encargada de establecer y controlar el cumplimiento de las normas generales de comportamiento escolar de los estudiantes del Colegio, velando por el desarrollo de la responsabilidad individual y colectiva; la autonomía personal y el autocontrol.

La inspectora velará por el aseo y ornato del establecimiento teniendo a su cargo el plantel de auxiliares para cumplir dicha función.

Velará por la correcta presentación del alumnado dentro del establecimiento y fuera cuando estos representen al establecimiento en actos o reuniones especiales.

Llevará control de asistencia y retrasos del alumnado controlando su ingreso y salida del establecimiento.

Contribuirán al cuidado de los cursos donde su profesor se encuentre ausente por diferentes motivos, velando por el cumplimiento de tareas asignadas.

Planificar y evaluarse accionar durante el año escolar.

Entregar y recepcionar textos de estudio enviados por el Mineduc.

Monitorear la disciplina a través de una bitácora

diaria. UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA

La UTP es el organismo encargado de dar cumplimiento a las finalidades técnico – pedagógicas señaladas en el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Educativos; estará dirigida por profesores idóneos designados para cumplir funciones relativas al currículo.

La jefatura de esta unidad será servida por el docente superior que se designe de acuerdo con las normas legales correspondientes.

El jefe de UTP es el docente superior encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, evaluación, bases curriculares, métodos, biblioteca y de actividades de colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los docentes a su cargo.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades educativas generales que correspondan a la UTP.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores de cursos, asignaturas, niveles y especialidades.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de las bases curriculares, cuando sea necesario y corresponda.
- Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todas las bases curriculares vigentes que correspondan al establecimiento.
- Controlar la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del Establecimiento en concordancia con la Unidad administrativa, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- Asumir el liderazgo en reflexiones pedagógicas y/o de Asignaturas.
- Visitar las aulas, talleres, laboratorios de computación para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- Revisar personalmente y/o por delegación en funcionarios especializados de su Unidad, los Libros de Clases, formulando observaciones verbales y/o escritas a los docentes afectados.
- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
- Colaborar con el profesorado para la elaboración de instrumentos evaluativos acordes con la realidad del plantel.
- Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
- Supervisar la correcta aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación.
- Procurar que los recursos didácticos del plantel sean racionalmente utilizados.
- Proponer las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
- Velar porque el proceso de comunicación entre alumno y profesor sea permanente y continuo.

- Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde con los requerimientos del plantel.

- Colaborar en la planificación escolar: distribución de alumnos, cursos y docentes por asignaturas, áreas, niveles y/o especialidades.
- Velar por la correcta aplicación de las bases curriculares y realización de Proyectos (PME, INTEGRACIÓN, PAC) y Talleres JEC.
- Sugerir los métodos, las técnicas y el material de enseñanza más apropiados para elevar el rendimiento escolar.
- Confeccionar calendario y supervisar aplicación de facsímiles SIMCE en 2° EGB, 4° EGB, 6° EGB y 8° EGB.

EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

Es un estamento de la comunidad educativa constituido por profesores, profesionales y directivos docentes del Colegio que asesoran a Dirección en el diagnóstico, planificación, organización, ejecución y evaluación de las acciones educativas propias del establecimiento. El Equipo de Gestión se reúne mensualmente. Este Consejo realiza 5 sesiones ordinarias al año (organización del año lectivo, término del primer semestre, término del segundo semestre, evaluación y promoción) y sesiones mensuales, convocadas para tratar problemas, situaciones o temas específicos, imprevistos o de especial relevancia.

Confeccionar cronograma de actividades a tratar en el año.

COORDINACIONES DE NIVEL

El proceso educativo de nuestra escuela se organiza en:

Pre-básico

- Primer Nivel de Transición – Pre kinder
- Segundo Nivel de Transición – Kinder

Educación Básica

- 1º a 6º Año de Educación General Básica.
- 7º y 8º Año de Educación General Básica.

Estos niveles se regirán por los reglamentos y normas estipulados en los correspondientes documentos.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Psicóloga)

El Departamento de Orientación es la unidad dependiente de la Dirección del Colegio que se encarga de centralizar los planes de prevención, diagnóstico, tratamiento y de apoyo grupal e individual de los alumnos, tanto en los aspectos de dificultades de aprendizaje como de conducta escolar. Es también labor del departamento planificar, poner en práctica y supervisar los planes

curriculares de formación socio-afectiva y de orientación vocacional y profesional, así como de asesorar al cuerpo docente en aspectos metodológicos del proceso de enseñanza – aprendizaje y en la formación integral del alumno.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS

Todas las actividades educativas complementarias al plan de estudio que se realizan dentro y fuera del establecimiento y bajo la responsabilidad de éste, son planificadas, coordinadas y supervisadas por un (a) profesor (a) del Colegio que actúa como Coordinador (a) de Extraescolar.

Dentro de estas actividades se incluyen las academias y las participaciones oficiales de estudiantes del Colegio en competencias, concursos, exposiciones y eventos de naturaleza deportiva, científica, municipal y otros a cargo de un docente responsable.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Constituye la organización propia de los Padres y Apoderados diseñada para mantener canales estables de comunicación sistemática con el Colegio y apoyar su acción educativa. Su gestión se rige por el Reglamento Oficial del Ministerio de Educación (Decreto N° 565/90). Podrán acceder a talleres de capacitación impartidos por alguna entidad con el apoyo del establecimiento, siendo supervisado y evaluado por la dirección

Será de responsabilidad del monitor entregar toda información que el director (a) requiera en forma oportuna.

CENTRO GENERAL DE ALUMNOS: Es la organización propia de los alumnos que permite mantener canales de comunicación sistemática con la Dirección del Colegio y apoyar su acción educativa. Su gestión se rige por el Reglamento Oficial del Ministerio de Educación (Decreto N° 524/90)

Será de responsabilidad del profesor encargado entregar toda información que el director (a) requiera en forma oportuna.

MICRO-CENTROS DE PADRES

Es la agrupación de todos los padres y apoderados de un curso; elige un (a) delegado (a) representante ante el Centro General. Estos delegados conforman un Comité que apoyan la gestión de la Directiva del Centro de Padres que es elegida mediante votación de todos los padrecada dos años. (Decreto Ley N°565/90)

La Directiva General está compuesta por un:

- Presidente (a)
- Vicepresidente (a)
- Tesorero (a)
- Secretario (a)
- Y tres directores

BIBLIOTECA

Del uso y cuidado de los materiales que forman la biblioteca:

- Se llevará un inventario de todos los recursos con que cuenta la biblioteca, siendo de responsabilidad de **encargada CRA**.
- Se facilitarán textos de lectura u otro material previa autorización registro de la persona responsable.
- Será responsabilidad de cada profesor solicitar y entregar en forma oportuna y en buen estado, todo material audio visual y materiales didácticos acordes a la enseñanza que imparten.
- Los alumnos podrán acceder a préstamos domiciliarios de libros de lectura, a través de su carnet de biblioteca.

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Es la unidad de apoyo al proceso educativo que pone al servicio de las asignaturas, dos Laboratorios de computación conectados a Internet, un laboratorio móvil (LMC), además tablets los cuales están a cargo de técnico informático que se preocupará de su funcionamiento, uso y cuidado.

PERFIL HUMANO Y CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DEL PROFESOR DE ESCUELA GERONIMO LAGOS LISBOA: Para trabajar en nuestro establecimiento todo profesor debe reunir las siguientes características personales y profesionales:

- Comprometerse e identificarse con el Colegio, velando por el cumplimiento de la misión de éste, dando especial énfasis y apoyo al desarrollo de condiciones para que todas las personas que la integran, en primer lugar los alumnos, tengan la ocasión de aprender, en un mismo momento, un saber determinado.
- Conocer y aceptar lo establecido en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, promoviendo y facilitando el cumplimiento de las disposiciones que en ellos se estipulan.
- Ser permeable al sistema de trabajo dinámico, innovador y en equipo, mostrando siempre buena disposición de colaboración ante situaciones emergentes.
- Ser autocrítico en su desempeño profesional.
- Colaborar en la implementación del Programa de Mejoramiento en conjunto.
- Mantener una preocupación constante por su crecimiento personal y profesional.
- Aceptar y facilitar la observación y supervisión de sus clases y actividades pedagógicas por docentes superiores y/o docentes propiamente tal.

- Poseer un dominio de grupo adecuado que propenda al trabajo armónico con sus alumnos.
- Valorar al alumno como persona en crecimiento, susceptible a cambios y errores perfectibles.
- Respetar las características y diferencias físicas, de género, ideológicas, sociales y culturales de los educandos, sus familias y pares.
- Respetar y valorar la vida privada y el trabajo de alumnos y de los profesionales de la unidad educativa.
- Respetar y valorar a los alumnos, apoderados y compañeros de trabajo sin descalificar en forma arbitraria a ninguno de ellos.
- Ser coherente entre lo que le exige a los alumnos y lo que demuestra su comportamiento en cuestiones de puntualidad, presentación personal, modales, lenguaje y cumplimiento de tareas.
- Ser solidario en lo personal y lo profesional con todos los integrantes de la unidad educativa.
- Mantener una actitud de lealtad, respeto y discreción hacia dentro y fuera del Colegio.
- Actuar con serenidad, ecuanimidad y discreción al enfrentar situaciones de conflicto con alumnos, apoderados, colegas, estableciendo un diálogo directo y empático con ellos.
- Mantener una actitud respetuosa, abierta y familiar con los alumnos, considerando que los gestos y palabras descalificatorias, tuteos y los apodosos recíprocos no son necesarios para mantener la interacción.
- Demostrar criterio pedagógico y ecuanimidad en la asignación y ponderación de calificaciones y promedios de notas educacionales.
- Demostrar amplio dominio en planificación curricular, confección y medición de instrumentos evaluativos.
- Demostrar dominio de grupo en un ambiente agradable.
- Cantar el Himno Nacional junto a sus alumnos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (Nivel

Pre-escolar) DISPOSICIONES

GENERALES

Todo el quehacer del área preescolar se planificará y se llevará a cabo trabajando en equipo, teniendo en cuenta la labor específica de cada grupo de acuerdo a la edad del educando. La labor del educador de párvulos es graduar las actividades de acuerdo al crecimiento y desarrollo de los alumnos del nivel. La función del asistente de párvulos del área, es preparar el material necesario para el desarrollo de las unidades de trabajo, supervisar a los niños en el baño, en actividades recreativas, recreos y en alguna otra situación según lo disponga la educadora. Además, deberá velar por el aseo y orden de la sala, baño y área de juegos.

Las personas integrantes del equipo se preocuparán de igual forma de todas las otras actividades y deberes que involucra el trabajo con niños en edad preescolar del Colegio como por ejemplo:

Supervisar hábitos de orden y aseo.

DEL HORARIO (Pre Básica)

El horario de trabajo para el 2do. Nivel es de 08:30 a 12:30 horas y el

1er. Nivel de 13.00 17.30 horas.

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS DE PRE-BÁSICA

El personal del área de Pre-Básica recibirá a los alumnos a su cargo en la sala desde a las 08:15horas y los entregará a la persona encargada de retirarlos, desde la misma sala.

DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Las educadoras de párvulos realizarán las siguientes actividades:

- Desarrollar el plan anual general con los temas y cronograma a realizarse por semestre.
- Desarrollar un plan semestral con el detalle de objetivos y contenidos de cada semestre.
- Planificar semanalmente y mantener las carpetas de planificaciones al día y aseguibles encaso de ausencia.
- Mantener el leccionario al día.
- Preparar y recolectar el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- Mantener informada a la asistente de las actividades y materiales que deba preparar, conantelación.
- Supervisar la efectiva utilización de la libreta de comunicaciones o agenda en la actividadque corresponda.
- Dirigir actividades de grupo y actividades individuales.
- Evaluar sistemáticamente a los alumnos, entregando información al apoderado en las Horas de Atención al Apoderado, en Entrevistas Personales establecidas en Calendario y a través del Informe Semestral o cuando lo requiera el apoderado.

DEL MATERIAL DE TRABAJO E INSTALACIONES Y MUEBLES

- Todo el personal docente y asistente que trabaja en cada sala será responsable de buen uso y cuidado del material, instalaciones y muebles a su cargo.
- Respecto al material de Pre-básica, debe haber copias actualizadas de Inventario de las pertenencias en la sala de clases, ingresando los materiales nuevos cuando entren en uso.

DE LA HORA DE COLACIÓN EN PREBÁSICA

- Supervisar durante la colación la higiene personal, lavado de manos, lavado de dientes, uso del individual, uso adecuado de cubiertos, servilleta, en general desarrollar buenos hábitos en el comer.

DE LA LIMPIEZA, ORDEN Y BIENESTAR PERSONAL PREBÁSICA

- Supervisar el uso de cotona / delantal durante toda la jornada de clases de los niños.
- Supervisar a los niños durante los períodos de aseo personal, preocupándose del uso adecuado del agua, jabón, toalla, peineta, cepillo y pasta dental.

- Supervisar a los niños en el control de esfínteres, preocupándose del uso adecuado de los servicios higiénicos.
- Supervisar el orden y aseo de los casilleros de la sala.
- Supervisar la administración de medicamentos y tratamientos médicos autorizados y comunicados oficialmente por los padres y/o apoderados al Colegio.

DE LOS RECREOS PREBÁSICA

- El personal del área preescolar determinará el período de recreo en el patio, dependiendo de las necesidades del grupo de párvulos, debiendo ser considerado este período siempre como algo flexible.
- Evitar la ocurrencia de accidentes. Prevenir los riesgos de accidentes.
- Vigilar que la entrada a la sala después de cada recreo o actividad fuera del aula, sea en forma ordenada y la presentación personal sea adecuada.
- Evitar que los niños se salgan del área designada para sus juegos.

DE LA ORGANIZACIÓN Y PERMISOS DE SALIDAS A TERRENO PREBÁSICA

Enviar formulario impreso en forma clara y oportuna a los apoderados para la autorización escrita correspondiente, ésta debe pegarse en la libreta de comunicaciones de cada alumno.

- Entregar las autorizaciones firmadas a inspectoría.
- Los alumnos sin autorización deberán permanecer en el Colegio, supervisado por algún adulto.
- Velar por la seguridad y bienestar de cada alumno durante la actividad.
- Informar, inmediatamente de vuelta, a inspectoría de situaciones irregulares dentro de la salida a terreno.

DE LA COMUNICACIÓN DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Atender regularmente (hora y día establecidos) a padres y apoderados.
- Preparar y realizar reuniones de microcentros de Padres y Apoderados, de acuerdo al calendario, y en ocasiones especiales, solicitado por los padres e informado a Dirección con antelación.
- Realizar entrevistas personales con padres de acuerdo a calendario.
- Facilitar la visita de los padres considerando sus posibilidades horarias.

Informar inmediatamente a los padres en caso de enfermedad.

DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS DEL PROFESOR

- Todos los profesores que soliciten permiso para ausentarse por horas o jornada, deberán llenar formulario de solicitud de forma completa con anticipación y **deberá dejar su carpeta de planificaciones con guías a desarrollar por los alumnos** para evitar que la ausencia del profesor interrumpa el proceso de aprendizaje de ellos.
- Entregar solicitud en Inspectoría General y esperar la resolución de Dirección.

- En caso de ausencia por enfermedad, ésta deberá ser justificada con licencia médica.

- En caso de ausencias, **los profesores disponibles** deberán realizar las actividades sugeridas por el profesor ausente (ver carpeta de planificaciones) y luego éste revisará los objetivos y contenidos que le correspondía desarrollar en las horas que estuvo ausente.
- En caso de que el profesor se ausente durante una semana completa, deberá enviar con anticipación su carpeta de planificaciones y materiales a UTP.

DE LAS CEREMONIAS CONMEMORATIVAS

Todos los profesores desde su área, deberán colaborar en las ceremonias conmemorativas, las cuales serán organizadas por un maestro de ceremonias. La dirección dará a conocer el calendario oficial para todo el año lectivo a toda la comunidad escolar.

DE LA ORGANIZACIÓN Y PERMISOS DE SALIDAS A TERRENO

El profesor jefe o de asignatura que organice una salida a terreno, será responsable de lo siguiente:

- Enviar formularios de salida en forma clara y oportuna a los apoderados para su autorización.
- Comunicar la realización de la actividad al resto de los profesores, a Dirección e Inspectoría con una semana de anticipación.
- Registrar la salida en una carpeta de planificaciones.
- Revisar autorizaciones firmadas y dejarlas en Inspectoría el mismo día de la salida a terreno.
- Organizar medios de transporte requeridos para la actividad.
- Supervisar a los alumnos durante toda la actividad.
- El profesor no autorizará la participación en la actividad planificada a todos aquellos alumnos que no presenten su formulario de autorización firmado por el apoderado.
- El profesor integrará al alumno que no participe en la salida a terreno, en el curso que Dirección determine, previa conversación con el profesor a cargo.
- Los profesores mostrarán buena disposición para facilitar sus horas, en caso que se presente una actividad emergente con otro profesor, para un determinado curso.
- Las salidas a terreno podrán ser programadas por dos o más cursos en conjunto.
- Para toda salida a terreno deberá haber un seguimiento de los objetivos a cubrir, a través de cuestionario, informes, etc.

FUNCIONES GENERALES

(Nivel básico) DEL

LECCIONARIO

- El Profesor Jefe o de Asignatura que tenga clases a la primera hora de la mañana, deberá retirar el Leccionario de la Sala de Profesores y en las salidas de recreos devolverlo a ésta misma.

- Al término de las jornadas, todos los Leccionarios deberán permanecer en la Sala de Profesores, cualquier irregularidad, comunicar a Dirección

DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA SALA DE CLASES DURANTE LOS RECREOS

No podrán permanecer los alumnos dentro de la sala de clase durante los recreos. Sólo podrán permanecer en la sala de clases los alumnos autorizados por inspección. Es responsabilidad del docente que realizó la última clase, cualquier irregularidad.

DE LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DURANTE LA HORA DE CLASES

Todo profesor evitará el envío de alumnos a buscar materiales a la sala de profesores, secretaría, biblioteca, coordinación de asuntos estudiantiles, laboratorio, etc., durante las horas de clases.

Las salidas al baño de los alumnos de 1° a 4° básico, serán reguladas de acuerdo al criterio del profesor. Estas salidas no estarán permitidas para los alumnos de 5° a 8° básico, salvo excepción, en caso de enfermedades estomacales o problemas en el control de esfínteres.

DE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS PRUEBAS, ENTREGA DE TRABAJOS ESCRITOS, DISERTACIONES Y ACTIVIDADES DE AULA.

Los profesores de asignatura, calendarizan en cada semestre escolar las fechas de pruebas, entrega de trabajos, controles de lectura, informes, ensayos, proyectos, etc., de modo de exigir a los alumnos la entrega de éstos en la fecha estipulada. Esta información deberá registrarse en el Leccionario, en el diario mural y estar a la vista en UTP.

Además, cada profesor establecerá las reglas en forma clara y oportuna para los casos de la no presentación y/o atraso en la entrega de compromisos escolares.

Todos los profesores deberán exigir una correcta presentación en los trabajos escritos, sean estos escritos a mano o en computador, velando por el cumplimiento de todos los aspectos formales de dicho trabajo, previo diagnóstico del dominio de parte del alumno de los aspectos formales exigidos.

Los profesores que entreguen guías de trabajo en las diferentes asignaturas, lo realizarán con debida antelación de manera que los alumnos tengan tiempo necesario para desarrollarlas, revisarlas y aclarar las dudas al respecto con el profesor que la asigne.

DEL ENVÍO DE ALUMNOS FUERA DE LA SALA

El profesor tratará de resolver toda situación o problema de comportamiento indebido de los alumnos, al interior de la sala de clases, no empleando más del tiempo necesario para ello y con el fin de que el envío del alumno a la Dirección sea plenamente justificado y no se transforme en una medida reiterativa que termine por perder la finalidad de medida extrema y excepcional.

DE LA AGENDA

Los profesores exigirán y respetarán el uso de la agenda como nexos oficiales, entre el

Colegio y el hogar para todos los aspectos y actividades, para las cuales fue creada. Las educadoras de Prebásica y profesores de 1° a 4° básico, deberán revisar las agendas diariamente para enterarse de algún comunicado por parte del apoderado.

DE LA ASIGNACIÓN DE TAREAS, GUÍAS DE TRABAJOS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

La tarea escolar debe ser concebida como una práctica que permita ciertos reforzamientos, sobre un conocimiento determinado útil a los nuevos contenidos o como un trabajo de investigación que servirá de introducción a objetivos y contenidos nuevos.

El profesor no hará uso de la tarea escolar como una forma de castigo y tampoco le asignará con el sólo fin de avanzar en un contenido que no ha sido explicado previamente.

El profesor no podrá asignar tareas que no serán revisadas posteriormente entre él y los alumnos. Los alumnos dispondrán de horas específicas en su sala de clases para resolver tareas.

El profesor deberá mantener informados a los apoderados del envío de tareas.

Los trabajos de investigación utilizados por los docentes como una forma de aprendizaje autónomo deberán darse con antelación para ir chequeando los avances y asegurarse que al ser disertados tengan la consistencia necesaria y dominio del tema de parte del alumno para exponerlo al curso.

Los trabajos de investigación versus disertación que son utilizados como estrategia de evaluación, deberán explicitar los aprendizajes esperados y los indicadores con que se evaluará.

DE LA CONFECCIÓN DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

Estos deberán ser presentados en UTP con bastante antelación para su revisión y posterior multicopiado. En caso de ausencia, el profesor deberá enviar el instrumento evaluativo para ser aplicado por su reemplazante.

DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

El profesorado registrará clase a clase la asistencia de los alumnos. Se registrará la asistencia de clase en control de subvenciones por el profesor que imparta el periodo de clases correspondiente.

Inspectoría registrará retiros autorizados por el apoderado. Inspectoría vela por la firma del apoderado en el libro de retiros.

El profesor al iniciar la clase revisará ausencias anteriores y solicitará al alumno para el ingreso a clases, el pase de inspectoría.

DE LA CALIGRAFÍA

En los cursos de 1° a 4° básico, se exigirá a los alumnos a escribir cursiva para lo cual se utiliza cuadernos de caligrafía entregados por el colegio para mejorar de la caligrafía, y reforzar contenidos de diferentes asignaturas.

DE LA ORTOGRAFÍA

En todos los niveles se incentivará a los alumnos a tener dominio de las listas de términos usados en las diferentes asignaturas para participar en Concurso de

Ortografía, utilizando la cacografía. Una vez por semestre.

DE LA HORA DE COLACIÓN

Los Profesores Jefes del 1° a 4° básico e inspector para 5° a 8° básico deberán supervisar la hora de almuerzo de sus alumnos, reforzando buenos modales en la mesa y velar también por la disciplina, buen comportamiento y hábitos de higiene.

DE LA LIMPIEZA Y ORDEN

Todo el profesorado del Colegio es responsable en lo que concierne al cuidado de las instalaciones, material didáctico y del mobiliario que se encuentra en su sala y exigirá aseo de la sala de clases al entrar y salir de ella para lograr un ambiente de trabajo sano y agradable.

El Profesor Jefe se encargará de revisar sistemáticamente el orden y aseo de las repisas y pupitres en la sala, administrando las medidas pertinentes directamente con los alumnos. Deberán informar de falta de aseo en su sala y de destrozos en inspectoría.

DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE DE TURNO

Todos los profesores, se organizarán en turnos de patios y pisos, de acuerdo a una calendarización semestral; cubriendo los siguientes horarios y áreas designadas:

FUNCIONES

- Supervisar el área de juego designada y baños.
- Chequear que las salas de clases se encuentran cerradas, sin alumnos adentro, durante el recreo.
- Supervisar que los alumnos abandonen el área de juego al toque de campana, que indica que el recreo ha finalizado.
- Intervenir directamente ante situaciones de trasgresión de las normas de comportamiento establecidas en el reglamento interno.
- Los profesores de turno atenderán y resolverán consultas y peticiones de alumnos que lo requieran de modo que éstos no recurran a la sala de profesores, ni dirección durante los recreos.

DE LAS FUNCIONES DE ASISTENTE AULA E ISPECTORES

Cumplirán funciones de turno de patio personal asistente de aula e inspectores en áreas y horarios designados.

DE LA COMUNICACIÓN DE LOS PROFESORES CON OTROS ESTAMENTOS

El profesor mantendrá una comunicación expedita y oportuna con los estamentos pertinentes, acerca de reuniones individuales y/o colectivas a realizarse con los apoderados.

DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

- Efectuar Entrevista de Apoderados. de acuerdo a calendario establecido en consejo y cuando sea necesario.
- Realizar las reuniones de micro centro según calendario escolar. Estos deben ajustarse a una pauta de puntos a tratar.
- Confeccionar documentos oficiales como: Libreta de notas, Informes de Personalidad, Certificados y completación de observaciones por escrito en las actas de calificaciones finales extendidas por la encargada de su confección.
- Confeccionar informes de alumnos, requeridos por especialistas (psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos) u otros colegios (traslados) y eventualmente conceder entrevistas a aquellos especialistas que lo soliciten y que estén tratando alumnos del curso con el fin de entregar antecedentes y colaborar en dicho tratamiento previa autorización de la Dirección. Enviar a Dirección a los alumnos que presenten algún problema para una derivación oportuna a especialista si ésta fuese necesaria.
- Mantener documentos, certificados médicos e informes en la carpeta personal del alumno.
- Mantener el Leccionario al día en todo momento, con las notas, asistencia, firmas de profesores de asignatura y propia contenidos, planes anuales, etc.
- Procurar una comunicación fluida con los profesores de asignatura en su curso en todo momento.
- Supervisar la efectiva utilización de la Agenda del alumno
- Mantener una comunicación expedita con aquellos apoderados que los solicitan.
- Apoyar y supervisar a su curso en actos y celebraciones oficiales dentro y fuera del Colegio, cuando su presencia como Profesor Jefe sea requerida.
- Planificar y guiar el Consejo de Curso en forma efectiva.
- Asignar un día y hora para atención de apoderados.
- Asignar minutos semanales para entrevista con Dirección y UTP
- Supervisar la hora de colación en el 1º a 4º básico.
- Profesor Jefe de 8º Año Enseñanza Media organizar con sus apoderados y alumnos la Ceremonia de Licenciatura y preparar toda la documentación requerida para su continuación de estudio.

DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los profesores entregarán sus planificaciones, instrumentos evaluativos parciales y/o semestrales, en forma oportuna para su revisión y sugerencias a UTP.

DEL DESARROLLO DE PROYECTOS

La dirección del establecimiento junto a sus diferentes estamentos velará por el cumplimiento y desarrollo de las diferentes actividades propias de los proyectos:

- PM-SEP
- Me Conecto para Aprender
- Integración
- JEC
- HPV

La dirección y UTP supervisará las diferentes actividades de los talleres que se desarrollarán durante el año escolar y evaluará su eficiencia.

El profesor conductor de cada taller planificará y evaluará los objetivos y metas planteadas a través de evidencias en los correspondientes portafolios.(carpetas)

Corresponderá a la Dirección programar y llevar a efecto la evaluación semestral de los avances de la JEC, involucrando a los diferentes estamentos.

Corresponderá a la Dirección programar y organizar sesiones para evaluar los avances en relación al PME. Programar actividades para superar deficiencias..

Será de responsabilidad de la Dirección y UTP supervisar el desarrollo de las actividades propuestas para el logro de aprendizajes en los alumnos que forman los diferentes grupos.

Será de responsabilidad de la especialista a cargo de los diferentes grupos planificar y evaluar junto a los profesores correspondientes los aprendizajes a lograr y la aplicación de pedagogía y evaluación diferenciada.

DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Será de responsabilidad de los profesores encargados llevar a efecto los programas especiales con su correspondiente Plan anual de Acción y evaluación anual del mismo, designando horario semanal para el profesor responsable. (SENDA, Inventario, Seguridad Escolar, Salud y Convivencia Escolar.

FUNCIONES DE AUXILIARES DE SERVICIO MENOR.

Los auxiliares de servicio menor lo forman las personas encargadas de la mantención, aseo y ornato del establecimiento, cumpliendo al mismo tiempo funciones designadas por la Dirección.

- Deberán mantener el aseo y orden de todas las dependencias a su cargo.
- Desempeñarán cuando procedan las funciones de portero del establecimiento, velando por la salida y llegada de los alumnos como así mismo de personas ajenas al establecimiento.
- Cumplirán responsablemente con las peticiones de parte de la dirección relacionadas con correspondencia, compras y diligencias propias del quehacer educacional.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se encomienden y para lo cuales estén aptos.
- Cumplir con el horario dispuesto para las diferentes actividades que deben realizar.
- Mantener en constante inventario las herramientas e implementos entregados para sus labores., cuidando de ellos e informando sobre su estado.
- Presentarse a diario en Dirección para recibir indicaciones del quehacer del día.

Protocolo de Actuación Local frente a Situaciones de Consumo, Tráfico y Microtráfico de Drogas en Escuela Gerónimo Lagos Lisboa.

Protocolo de Actuación Local

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

1. Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

-De responsabilidad directa del Director.

- Nuestro Proyecto Educativo Institucional declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y familias.
- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

-De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento.

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismo que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación a la comunidad educativa.

2. Abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

-Propiciar la detección precoz del consumo.

- A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia
- De la aplicación de instrumentos específicos
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

-Realizar entrevistas de acogida inicial.

- Al profesor Jefe se canalizara la primera información y realizara una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, pude concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- En caso de ser necesario, se referirá el caso al Orientador o el profesor a cargo de orientación o de prevención, quién realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- El Orientador o el profesor a cargo de orientación o de prevención tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- El Orientador o el profesor a cargo de orientación o de prevención realizará entrevista conel apoderado.
- Posteriormente, elaborara un perfil del caso con el apoderado.
- Posteriormente, elaborara un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante
- Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director del proceso anterior.

-Manifiestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.

- Se realizará una reunión entre el Director, Orientador, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acodar medidas al respecto.
- De acuerdo a .los antecedentes, se identificara el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiendo alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionadas al problema.
- El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea

necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.

- Se elaborara en conjunto un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerara acciones y compromisos a nivel individual y del colegio.
- En caso que sea necesario, se evaluara la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerara principalmente apoyo del equipo SENDA Previene, atención de salud en el consultorio o en el centro de salud familiar (CESFAM) mas cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- Se asegurara el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

-Implementar un plan de intervención.

- El orientador o el profesor a cargo de orientación o de prevención, abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las lecciones a seguir.
- Se implementarán las acciones y se realizara su seguimiento al interior del establecimiento:
 1. Conserjería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
 2. Sesiones del programa ACTITUD Activa tu Desarrollo, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel local. .
 3. Consejería (tareas para la casa) y sesiones dirigidas a la familia del programa ACTITUD de SENDA.

-Realizar las referencias asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

- En el caso de requerir apoyo para definir las guías de acción, el Director se podrá comunicar con coordinador comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento según corresponda.

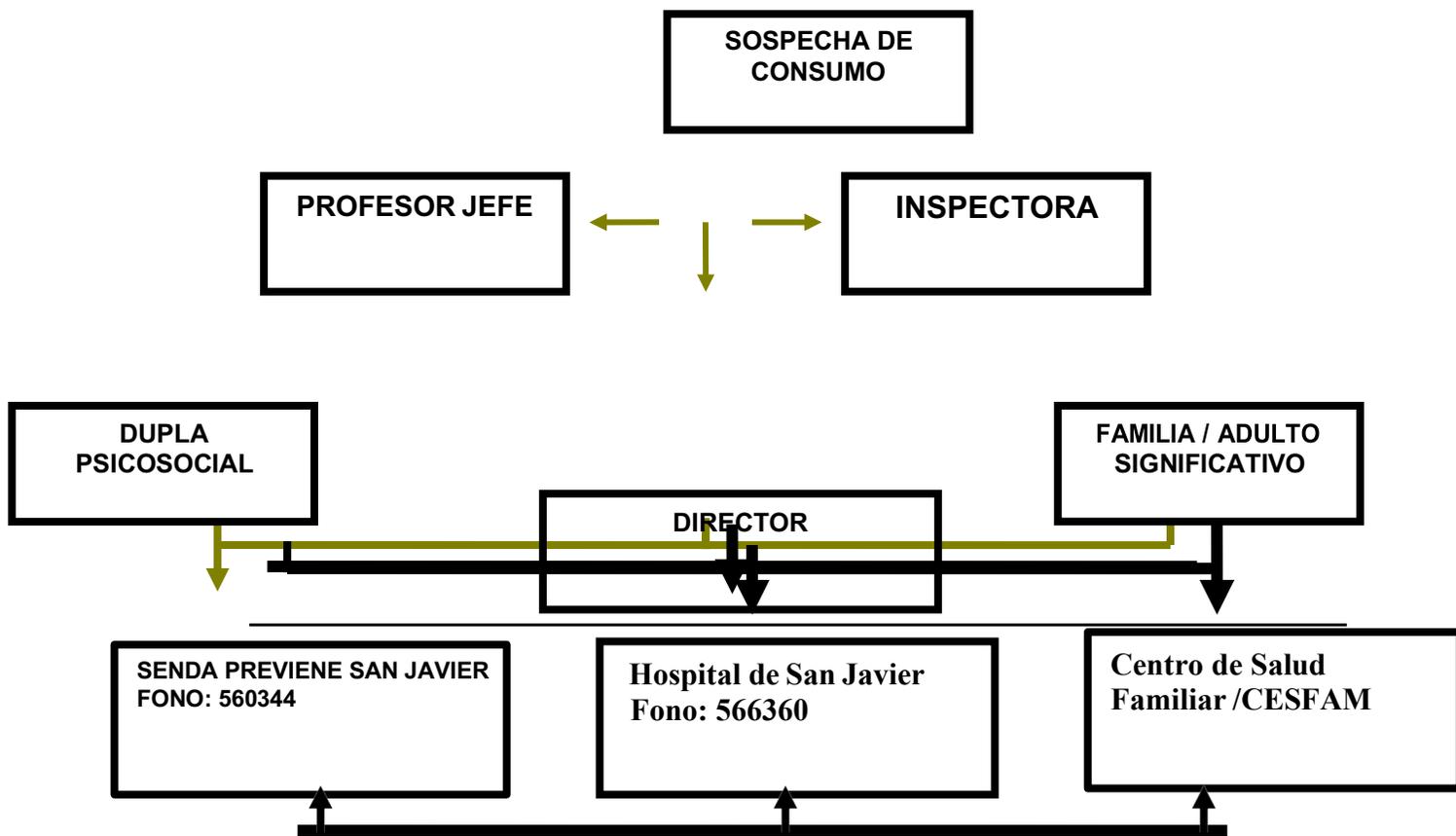
- El Director realizara la referencia al consultorio de salud o al centro de salud familiar , en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud, para los adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Acordaremos que las instituciones de referencias informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

-Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.

- Se realizaran reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro de cumplimiento de los compromisos.
- Se realizaran reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención.
- Al tercer mes, se elabora un informe de lo ocurrido, que se presentara en una reunión con el Director, Orientador, Profesor Jefe, Estudiantes y apoderados.
- Se definirá acciones para continuar los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

FLUJO DE REFERENCIA ASISTIDA

Escuela Jerónimo Lagos Lisboa.



3. Enfrentar situaciones de posible tráfico o micro-tráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

- Antes de se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el Director o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- **Los docentes y personal del establecimiento**, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Sin perjuicio de las acciones que deben tomar, se sigue poniendo en conocimiento del **director o sostenedor** de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

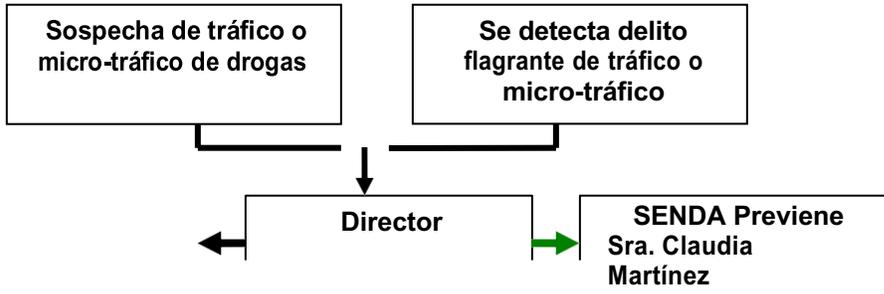
- Frente a casos flagrantes de tráfico o micro-tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, **el director y/o sostenedor** del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana , para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro-tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, **el director y/o sostenedor** del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el director y/o sostenedor pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del **FISCAL DEL MINISTERIO PUBLICO O DE LAS POLICIAS DE LA COMUNA.**

Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

- El fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciados.
- A través de la investigación, la fiscalía determinara si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- **El director** y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene - OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- **SENDA Previene.** Propiciara la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niño/as y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el fiscal y las policías respectivas.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas el director o sostenedor del establecimiento deberá solicitar al **Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública**, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el consejo comunal de seguridad pública.

FLUJO DE REFERENCIA

Escuela Gerónimo Lagos Lisboa



**Familia/adulto
significativo de
escolar involucrado**

Archiva Antecedentes

PROTOCOLO DE ACCIÓN **ANTE CASOS DE BULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR**

Introducción

El maltrato escolar o bullying es una problemática que en la actualidad aflige a la escuela como institución y a los alumnos/as, apoderados/as y docentes en lo personal. Por tanto, es fundamental tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo definitivamente. Debido a ello, a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, nos planteamos desarrollar el presente protocolo para abordar situaciones manifiestas de violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying), en los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de ésta.

Consideraciones importantes:

- Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta el personal auxiliar; sin embargo, es el profesor jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje.

- La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.
- Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.
- Las intervenciones deben atender a la recuperación, tanto del que comete la agresión, como de la víctima.
- Especial atención en este programa tendrán las estrategias de prevención y seguimiento.

I. Definición

Bullying es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno.

- Es un comportamiento agresivo de menos cabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

II. Medidas Preventivas

Medidas preventivas permanentes	Responsable/s
1. Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Psicóloga
2. Capacitación de profesores, inspectores, auxiliares y administrativos.	Psicóloga
3. Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo	Dirección
4. Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos a tratar en reuniones de microcentro.	UTP / Profesor Jefe
5. Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa.	Dirección
6. Entrevistas del profesor jefe con cada alumno (incorporación del bullying como tema en la pauta de conversación).	Profesor Jefe
7. Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre convivencia escolar.	UTP / Profesor Jefe
8. Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, maneras de interrelación.	Profesores de turno de patio
9. Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).	Profesor Jefe, Inspectoría
10. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de	Profesores jefes Profesores de asignatura Toda la comunidad

abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).	
11. Centralizar la información en el profesor jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse al profesor jefe) quien registrará esto en hoja de vida.	Profesores de asignaturas Profesores de turno de patio Asistentes de la educación Inspectores
12. Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying.	Inspectoría
13. Buzón de denuncias de bullying, ubicado en hall central.	Inspectoría
14. Incorporar el antibullying como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política antibullying del colegio. Potenciar el trabajo formativo con los alumnos en torno al ciberbullying, desde las clases de computación y otras asignaturas. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej: concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	UTP (abordar el tema en las planificaciones)

III. Plan de acción frente a la situación de bullying

Acciones	Responsable/s
1º Evaluar la información: 1. Profesor Jefe se encarga de averiguar, entrevistar y recopilar información al respecto. 2. Informar al Encargado de Convivencia e Inspectoría de la situación de abuso, aunque ésta sea mínima. 3. Registrar la información en hoja de vida.	Profesor Jefe Profesor Jefe en colaboración con la comunidad Profesor Jefe
2º Estrategia: Una vez confirmada la situación de bullying, el Profesor Jefe elabora estrategias, las presenta a la encargada de convivencia y si es necesario pide asesoría al DAEM. Informar al resto de los profesores de la situación.	Profesor - Jefe Inspectoría - Dirección - Psicóloga
3º Acogida y protección a los afectados 1. Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría acoge al alumno intimidado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán. Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes. 2. Se contactará inmediatamente a los padres del alumno intimidado, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados.	Profesor Jefe, Coordinador de convivencia, Inspectoría, según corresponda Profesor Jefe o Inspector Profesor Jefe o Inspector
4º Entrevista con victimario/s o agresor/es: 1. Profesor Jefe conversa con alumno/a agresor/es para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.	Profesor Jefe – Inspectoría - Psicóloga

<p>2. Dejar claro que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.</p> <p>3. Informa a los alumnos de las consecuencias de sus actuaciones.</p>	
<p>5º Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:</p> <p>Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por el Comité de Convivencia y las personas que ella determine, teniendo en consideración el Reglamento Interno del Alumno.</p>	Profesores Jefes - Coordinador de convivencia
<p>6º Informar de los hechos a los apoderados:</p> <p>1. Se cita a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres de la víctima como de los agresores.</p> <p>2. Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno/a agresor debe realizar. Explicar cada una de ellas.</p> <p>3. Si la situación lo requiere, solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.</p> <p>4. Dejar claro con padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen, e informar las sanciones, las cuales se aplicarán aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se persigue que el alumno/a recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.</p> <p>5. Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad.</p> <p>6. Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen.</p>	Profesor Jefe – Inspectoría - Comité de Convivencia – Psicóloga (si es necesario)
<p>7º Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:</p> <p>1. Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.</p>	Profesor Jefe - Inspectoría
<p>2. Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.</p>	Profesor jefe – Profesores de asignatura
<p>3. Entrevista (mensual) con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.</p>	Profesor Jefe
<p>4. Entrevista (mensual) con los alumnos involucrados o el especialista tratante.</p>	Profesor Jefe – especialistas si el caso lo amerita
<p>5. Desarrollar una unidad de orientación para modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.</p>	Comité de Convivencia – UTP - Psicóloga

IV. Criterios generales en caso de bullying

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

1. Se contempla una advertencia escrita al o los agresores, registro en hoja de vida, cambio de curso. Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar hasta la condicionalidad de matrícula o cancelación de ésta.
2. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.
3. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del alumno/a.
4. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

Medidas remediales en el caso de las víctimas:

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se la dejará sola en esta situación. Se le entregará apoyo a través de:
 - Profesor Jefe
 - Compañeros de curso
 - Comité de Convivencia Escolar
 - En caso de que sea necesario, se le derivará a atención profesional.
 - Integración a actividades que fortalezcan su autoestima: ej. Catequesis, talleres de música, banda escolar, deportes, entre otras

Procedimientos de información:

1. Frente a un evento de bullying, el Profesor Jefe actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción señalado en este Protocolo.
2. El profesor jefe debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los alumnos involucrados solicitando su colaboración y confianza, asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que se les mantendrá informados de los procesos.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes y se tomarán las medidas remediales para el año siguiente.

V. Otras medidas remediales

Acciones	Responsable/s
Difusión visual antibullying en Colegio	Inspectoría
Entrevista de alumnos involucrados en situaciones de bullying en años anteriores para conocer su evolución, con informe al Comité de Convivencia.	Profesor Jefe
Entrevista con alumnos más dañados y con tratamiento con especialistas externos.	Psicóloga
Entregar material informativo respecto al bullying con una guía de trabajo, para padres e hijos de 4º a 8º Básico	Comité de Convivencia Profesor Jefe

VI. Sugerencias

a) Para la familia:

- Controlar los medios de comunicación en la casa.

- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

b) Para los profesores:

En la planificación considerar:

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes).
- Promover el panel de valores del Colegio.
- Socializar el perfil de comunidad.

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

c) Para los alumnos:

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
- No descalificar a los compañeros.

d) Para la comunidad:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (Profesor Jefe).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

e) Para la Dirección

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del proyecto educativo del Colegio.
- Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-bullying.

Protocolo de Actuación Ante una Emergencia

ESCUELA GERÓNIMO LAGOS LISBOA E-424

1. Ante una emergencia, el Profesor iniciará el procedimiento DEYSE.
2. El alumno que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla lo más rápido posible.
3. Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del Profesor.
4. El alumno que se encuentre en recreo o en otra actividad, sin la presencia de un Profesor responsable, deberá dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad más cercana.
5. Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
6. El trayecto del alumno hacia la Zona de Seguridad lo deberá hacer sin correr, hablar ni gritar, con paso rápido y seguro.
7. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
8. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para explicarlas en futuras evacuaciones.

Procedimiento en caso de Incendio

Ante la necesidad de evacuar el establecimiento producto del aviso de la ocurrencia de un incendio se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Junto con la alarma interna se procederá por parte del Portero a llamar a Bomberos y Carabineros.
- b) Cuando se produce la alarma, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que estén realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda, guiados por él o los profesores, que en ese momento estén a cargo o en sala y que hayan dado la instrucción expresa de movilizarse.
- c) Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no podrán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- d) Los alumnos deberán abstenerse de correr, hablar o gritar y la evacuación se realizará con paso rápido y firme.
- e) Por su parte, el Profesor a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.

Al evacuar a los alumnos desde las salas que están ubicadas en el segundo piso deberán considerar el siguiente procedimiento:

1. Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr. La dirección que debe tomar cada curso al abandonar la sala estará señalizada primeramente en el dintel de la sala y posteriormente en los muros de los pasillos.

2. El alumno que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápidamente posible.
3. Las personas evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clase o lugar de trabajo, debiendo mantener esta misma posición al bajar las escaleras, evitando así los atochamientos y dejando de esta manera espacio libre al centro de los pasillos.
4. Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la Zona de Seguridad, y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
5. Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrare bloqueado su camino, éstos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos, todo ello indicado y guiado por el Profesor o funcionario que así lo indique.
6. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existen rezagados. El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
7. A los niños les resultará difícil conservar su lugar en la fila la cual se desplazará a razonable velocidad, por tanto serán ayudados y guiados por sus profesores, asistentes de la educación y alumnos adiestrados para colaborar.
8. Los alumnos y profesores que se encuentren en el patio cubierto, evacuarán el lugar por el portón.
9. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y la red húmeda, de la que disponemos. Esta acción debe ser realizada por el equipo de ataque de fuego. En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la Zona de Seguridad.
10. Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

Procedimiento en caso de Terremoto

Procedimiento durante un terremoto:

- El tratar de abandonar un edificio durante un terremoto, constituye un gran peligro.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
- Los lugares más seguros de una edificación, resultan ser bajo vigas, umbrales de puertas. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse en cuclillas a un costado del pupitre, mesa o banco, de esta manera quedarán protegidos de los escombros que puedan caer del techo o las paredes. Así también, deberá considerarse el alejarse de ventanales que resultan especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen alquebrarse. En lo posible, es recomendable que los alumnos que estén al lado de las cortinas procedan a cerrarlas para evitar mayor peligro por estas esquirlas.
- Es de primordial importancia que el Profesor que está a cargo, mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- No se deben encender fósforos o velas ni ningún objeto inflamable en el interior de los Establecimiento, ni durante ni después de un sismo, es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas - electricidad). Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en lugares con gas, por lo que deben

ser usados en zonas abiertas.

2. Procedimiento de evacuación:

- Producido un terremoto, el Director del Establecimiento, o en ausencia de éste la Inspectoría General deberán resolver si es conveniente o no evacuar el edificio. En ausencia del Director e Inspectoras Generales resolverán los profesores de turno en cada jornada, y en ausencia de estos el profesor de mayor antigüedad en la escuela. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. El o los responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.
- Si se ha decidido finalmente realizar la evacuación, previo a esto, los Inspectores de Piso deberán verificar si las rutas de escape son seguras o no, y buscar alternativas si fuese necesario.
- El procedimiento de evacuación a seguir, es similar al descrito en el caso de incendio, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los alumnos a su cargo.
- Finalmente, el reingreso de los alumnos a clases o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Director y/o los responsables en el Colegio hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ROBO O HURTO

ESCUELA GERÓNIMO LAGOS LISBOA E-424

Si roban algún objeto, equipo o elemento de propiedad del colegio o de un funcionario, seguiremos los siguientes pasos:

1. El funcionario que se percate del robo o hurto, informará inmediatamente de la situación al director o a algún integrante del equipo directivo, teniendo presente que no debe alterar el lugar de los hechos (no ingresar, no tocar ni mover algún objeto).
2. El director o a quien se le haya informado del suceso, deberá comunicar telefónicamente a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones al 133 ó 134, respectivamente (sólo a una institución). Además, se informará telefónicamente a la Jefatura DAEM de San Javier al 560367.
3. En presencia del organismo investigador, se revisará las cámaras de vigilancia de los sectores afectados, para verificar si captaron el momento en que ocurrió el episodio, entregando copia del video.
4. Interponer la denuncia ante la autoridad competente, solicitando el N° de la denuncia, para posteriormente solicitar a Fiscalía una copia de la denuncia realizada.
5. Teniendo la copia del parte denuncia, el director del establecimiento remitirá vía

oficio o e-mail a la Jefatura correspondiente dicho antecedente, para que quien corresponda realice la denuncia del siniestro ante la compañía de seguros, para la investigación y los cobros de seguros.

6. Si el caso lo amerita, se realizará una investigación interna paralela a la que lleva la Fiscalía.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HURTOS O ROBOS EN LA ESCUELA

ESCUELA GERÓNIMO LAGOS LISBOA E-424

Cuando un estudiante cree que una de sus pertenencias que ha traído a la escuela se pierde o ha sido robada, él o la estudiante, el padre, la madre o el tutor pueden contactar al profesor jefe, inspector u otro docente del colegio. Después de que la situación ha sido comunicada a la escuela, vamos a poner en práctica el siguiente protocolo de actuación:

Para las reclamaciones de los objetos perdidos o robados dentro del establecimiento:

La persona que recibe la queja debe comunicarla inmediatamente a inspección. En estos casos el tiempo de informar de la situación es esencial.

El inspector tomará las medidas necesarias, en el orden en que la situación amerite:

- 1) Hable con la persona afectada para recopilar toda la información disponible, tomando nota de las características de los objetos perdidos, y las circunstancias en que se produjo el incidente, sobre todo la última vez que fue visto el objeto.
- 2) Hable con los testigos potenciales y/o con personas que puedan aportar información. Si es necesario, llamar a las casas para asegurarse de que los objetos no se quedaron allí o en el transporte escolar o vehículo particular.
- 3) Informar la situación al resto de los inspectores, docentes y asistentes de la educación, para conocer si ellos pueden aportar algún antecedente.
- 4) Compruebe las grabaciones de las cámaras de seguridad cuando sea necesario.
- 5) Si el incidente ocurrió en una sala de clases, se procede de inmediato a hablar con los estudiantes, le pedimos a continuación que voluntariamente revisen sus propios bolsos, para comprobar, en frente del adulto a cargo, que alguien no haya puesto el objeto en su interior, por broma.
- 6) Enviar una comunicación a los hogares, por si los padres pueden ayudar a buscar los artículos perdidos.

Este último procedimiento ayuda a hacer la búsqueda más amplia y para que los padres estén conscientes de lo que ha sucedido.
- 7) Si la pérdida se produjo después de que las clases han terminado, les pedimos a los asistentes de la educación a cargo de los servicios menores, para ayudar en la búsqueda, si no hay un resultado positivo, el procedimiento anterior se lleva a cabo a la mañana siguiente de reanudar las clases.
- 8) Si la pérdida es detectada en su casa, el padre, madre o tutor debe informar a la escuela de inmediato (por teléfono, correo electrónico o agenda).
- 8) Si en algún momento de la investigación se dan evidencias de un posible robo, el inspector debe

informar la situación al director; el que según el monto de lo sustraído dará aviso a la Policía de Investigaciones, carabineros u otro organismo competente.

La escuela insiste en que los estudiantes no deben portar objetos de valor al concurrir al colegio, situación que está normada en el Reglamento Interno, a menos que sea solicitado por el o la docente, para las actividades académicas que requieran estos objetos. En cuyo caso deberán venir etiquetados con su nombre.

Protocolo de Actuación ante Accidentes del Alumnado

ESCUELA GERÓNIMO LAGOS LISBOA E-424

1. Informar de lo ocurrido a algún miembro del Equipo Directivo o docente de turno.
2. Valorar la gravedad del accidente (profesor de Ed. Física y Salud), y en función de esta apreciación:
 - Solicitar al servicio de urgencia del hospital una ambulancia a través del teléfono 131 ó 566300, en caso de que el accidente sea tipificado como grave, consultando rápidamente la disponibilidad del móvil. De no estar disponible, el establecimiento educacional tomará acciones inmediatas para socorrer al alumno/a en otro medio de transporte.
 - Al mismo tiempo llamar a los padres o tutores legales (localizar el teléfono en registro escolar o ficha de matrícula y apuntarlo para poder llamarles en cualquier momento posterior) e informarles de lo ocurrido, solicitándoles que concurran al colegio a buscar a su hijo/a en caso de ser accidente leve o acudiendo al centro hospitalario en caso de ser grave.
 - En caso de no localizar a los padres o que éstos no puedan asistir al establecimiento educacional u Hospital, un funcionario de inspección o dirección acompañará al menor accidentado en todo momento.

En cualquiera de estas situaciones el funcionario del establecimiento llevará a cabo los siguientes pasos:

1. Sacar 5 fotocopias formulario de accidente escolar Dar registro de Salida del alumno y funcionario en Inspección.
2. Acompañar al alumno personal de inspección o dirección.
3. Dejar copias en el servicio hospitalario.
4. Traer una copia del diagnóstico de servicio de urgencia o solicitarlo al padre o tutor del menor para tener una constancia en el establecimiento educacional.

A tener en cuenta:

- No dejar al alumno accidentado sólo en ningún momento (deber de inspección).

- Nuestra obligación de prestación de los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano.

Anexo 4

El consejo de profesores en junto con la dirección de nuestro colegio y previo estudio, ha considerado las siguientes modificaciones al reglamento de convivencia escolar

1-a Como una forma de evitar el deterioro de los materiales e infraestructura de nuestro colegio, como muros, mesas, sillas, baños etc. es que queda estrictamente prohibido el uso de plumones y corrector y cualquier material que provoque daños, su uso será solo administrado por docentes, o personal competente

2-a Nuestro colegio no permite el uso de teléfonos celulares u otros artículos tecnológicos que por su mala administración crea problemas. Pero como una forma de practicar la responsabilidad y viendo las necesidades de recreación y comunicación, y el desarrollo de, clases, se permitirá el uso de medios tecnológicos solo bajo la supervisión de docentes y personal competentes en lugares debidamente señalados.

No hare responsable a mi colegio o a quien lo represente por la pérdida o robo de cual es quier elemento tecnológico de mi propiedad

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR

De acuerdo a la ley 20.536; la cual persigue dar atención a situaciones de acoso en establecimientos educacionales y entregar una mayor relevancia en promover la sana convivencia escolar, prevención y toma de medidas ante ciertas situaciones de violencia de todo tipo, se ha elaborado un protocolo de acción por la Escuela E-424 Gerónimo Lagos Lisboa, donde se permite através del equipo de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento abordar temáticas respectivas y tomar medidas necesarios en los casos que ameriten dicho abordaje.

Comité de Sana Convivencia Escolar, integrado por:

- ✓ Director/a
- ✓ Jefe UTP
- ✓ Inspector/a General
- ✓ Equipo Multidisciplinario (Psicólogo, Trabajadora Social, Encargada de convivencia Escolar)
- ✓ Encargada Convivencia escolar y Orientación, designada por el Director del Establecimiento

¿QUÉ ES EL BULLYING O ACOSO ESCOLAR?

El Bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género,

nacionalidad, situación

migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. (UNICEF,)

Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.

La situación de bullying es presenciado por observadores o testigos. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética.

El bullying afecta toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes.

Estas características nos permiten diferenciar el bullying 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, es decir, se repite durante un período indefinido.

Encontramos diferentes manifestaciones de acoso escolar/bullying o violencia:

- Violencia psicológica
- Violencia física
- Violencia sexual
- Violencia por razones de género
- Violencia a través de medios tecnológicos

De acuerdo del reglamento Interno de Convivencia Escolar, Se considerarán conductas de maltrato escolar las siguientes faltas:

- 1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- 2.- Amedrentar, amenazar chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno (a).
- 3.- Discriminar a un alumno (a), 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.
- 4.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno (a) a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

De acuerdo a del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se considerarán faltas graves, constitutivas de delitos y las cuales serán denunciadas ante las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía y OPD) las siguientes conductas.

- 5.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual.
- 7.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Acciones a Realizar

- 1.- En el caso de una situación puntual de maltrato, cada profesor podrá resolver a

través de un dialogo personal pedagógico y correctivo con las partes involucradas.
Pudiendo intervenir con

estrategias de resolución de conflictos que considere adecuadas. Sin que necesariamente esta situación sea investigada por el equipo de convivencia escolar.

2.- En el caso que la situación de maltrato, sea reiterada y verificada el denunciante deberá dirigirse al encargado de convivencia escolar y completar el Registro de Situación de Maltrato Escolar.

3.- Una vez recepcionada la denuncia por el encargado/a de Convivencia Escolar, éste tiene un plazo máximo de 24 horas, para realizar la investigación y posteriormente emitir un informe. Si la falta es constitutiva de delito se realizará la denuncia correspondiente a las siguientes instituciones:

- ✓ Carabineros
- ✓ PDI
- ✓ Fiscalía

4.- El Encargado de Convivencia Escolar presentará el informe ante el comité de sana convivencia, donde se evaluará la situación, determinando las medidas y sanciones disciplinarias, establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.- El Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados responsables de los alumnos involucrados informando la situación y las medidas y sanciones disciplinarias establecidas por el comité de sana convivencia escolar, basadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Protocolo a seguir

Hacia la víctima

1.- Contención y apoyo por parte del equipo multidisciplinario de la escuela. 2.- Seguimiento de la situación y relación con sus pares.

3.- El equipo multidisciplinario fomentará el desarrollo de las habilidades personales y sociales.

4.- El equipo multidisciplinario emitirá un informe de la intervención realizada, dicho informe será entregado al Encargado de Convivencia Escolar.

Hacia el agresor

1.- El Encargado de Convivencia Escolar realizará una amonestación verbal hacia el alumno/a y firma de compromiso de cambio de conducta.

2.- Como medida de reparación al afectado se deberán dar disculpas públicas y/o privadas, restableciendo los efectos personales según corresponda.

3.- El Encargado de Convivencia Escolar realizará una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno, señalando que éste no respetó el compromiso anteriormente estipulado.

4.- Derivación psicosocial al equipo multidisciplinario:

- ✓ El alumno (a) será atendido por la, Orientadora o Trabajadora social, quienes registrarán diariamente en una carpeta las anotaciones efectuadas en su hoja de conducta.
- ✓ Los padres o adultos responsables serán atendidos por la Trabajadora social, quien informará a estos de la conducta de su pupilo.

Desde profesor hacia alumno

1.- El Encargado de Convivencia escolar realizará una entrevista con cada uno de los involucrados en tal conflicto.

2.- Posteriormente, se informará la situación al apoderado del alumno agredido.

3.- El Encargado de Convivencia escolar informará la situación al equipo directivo del establecimiento y entregará un informe acerca del conflicto que mantienen los involucrados.

4.- El equipo directivo del establecimiento tomara las medidas correspondientes e informara al Departamento de Administración y Educación Municipal según corresponda la denuncia.

Si en el registro de seguimiento el alumno (a) presenta tres anotaciones negativas (vinculadas a conductas que atenten contra la sana convivencia escolar), será informado inmediatamente a Inspectoría, donde se aplicará las sanciones y medidas establecidas en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

- 1.- Suspensión temporal.
- 2.- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- 3.- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- 4.- Expulsión del establecimiento educacional, la cual solo se aplicará en aquellos casos de faltas graves debidamente fundamentadas y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

A la comunidad educativa

- 1.- En o los cursos en los cuales han ocurridos hechos de violencia se realizarán talleres, enfatizando los beneficios que trae consigo una sana convivencia escolar, previniendo que vuelvan a acontecer hechos de violencia.
- 2.- En la comunidad educativa, se ejecutará a través del plan de convivencia escolar actividades mensuales que promuevan valores que fomenten una sana convivencia escolar.

Plan de acción frente a la situación acoso escolar entre alumnos (as)

Responsables

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
2.- Se informa a Director, Inspector General y Equipo de convivencia.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato/24horas).
3.- Se cita a apoderado informando de la situación	Equipo de convivencia escolar (24 horas).
4.- Se realiza investigación del caso y se realiza entrevista de los alumnos	Equipo de convivencia escolar (48 horas).
5.- Se realiza denuncia en el caso que corresponda y se informa al apoderado.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso Equipo de convivencia escolar (24/48 horas, dependiendo de la investigación realizada).

Plan de acción frente a la situación de acoso escolar desde un profesor/asistente hacia un alumno (as)

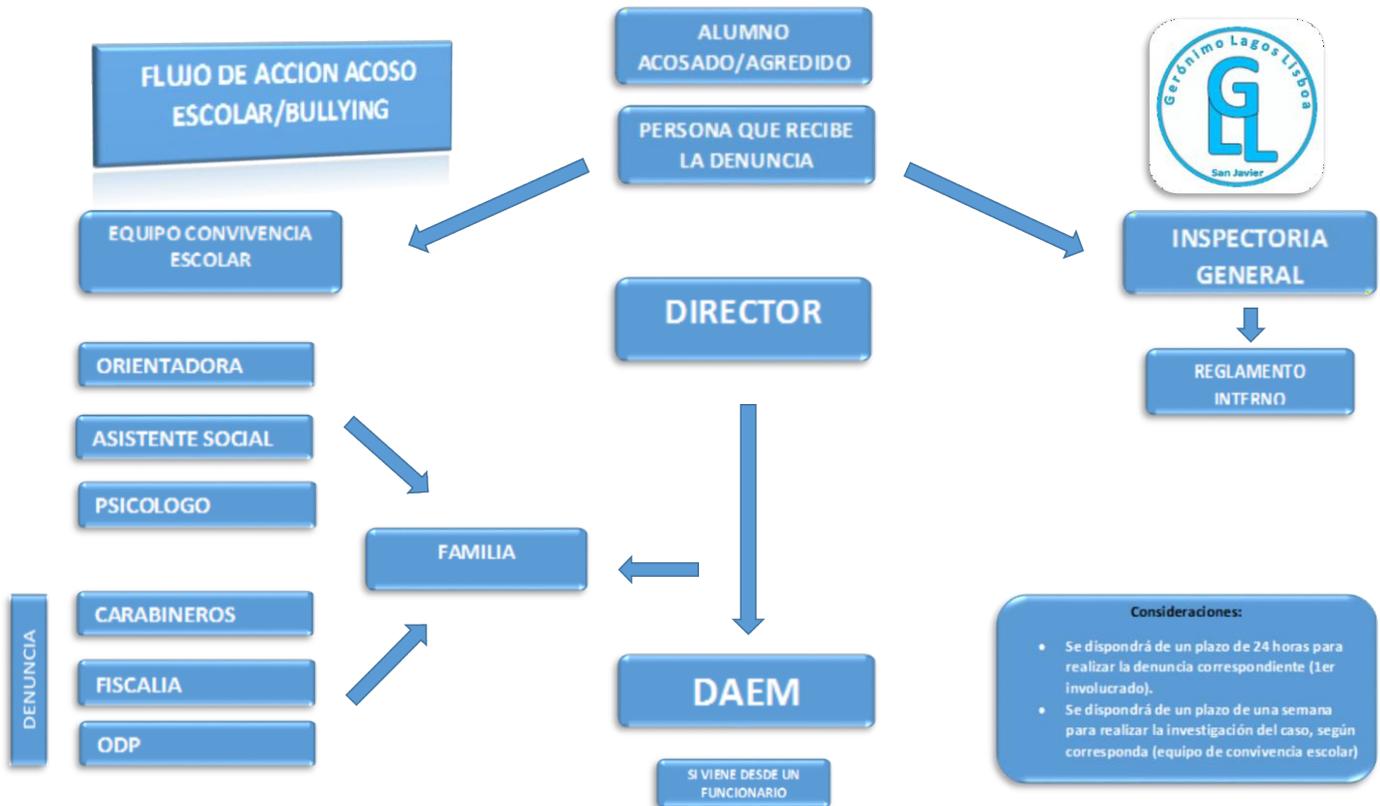
Responsables

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso, luego debe informar inspector general. (Inmediato).
3.- Informar al Padre, Madre o persona a cargo del alumno.	Inspector General (Inmediato/24horas).
4.-Se deben registrar los hechos.	Inspector General (Inmediato/24horas).
5.-Realizar una investigación respecto a los hechos	Dirección Inspector General Equipo convivencia escolar (48 horas).
6.- Envío de los antecedentes a DAEM	Dirección (48 horas).

Consideraciones generales

- 1.-Informar inmediatamente al director del establecimiento y si no se encuentra, se da aviso al inspector general.
- 2.- En caso de que se tenga la sospecha de abuso sexual, aunque no se cuente con todos los antecedentes del caso, se debe informar a Director General, Inspector general, Equipo de convivencia escolar, posteriormente se deberá sostener entrevista con el apoderado y realizar la denuncia correspondiente en Carabineros, Policía de investigaciones y/o Fiscalía.

ANEXO N°1 FLUJO DE ACCION PARA DESARROLLO DE PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE ASITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.



ANEXO N°2 : HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACION, ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR.

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA: CURSO:..... EDAD:
 ALUMNO/A AGRESOR/A 1º: CURSO: EDAD:
 ALUMNO/A AGRESOR/A 2º: CURSO: EDAD:
 ALUMNO/A AGRESOR/A 3º: CURSO: EDAD:

B. ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Alumno, Familia Alumno/a, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar, Apoderado de otro niño, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento, Otro:.....

C. RECOGIDA DE INFORMACIÓN: C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal:

Insultos:

Sobre Nombres.....

Amenazas:

Chantajes:

Física:

Golpes:

Rotura de materiales:

Vejaciones:

Acoso sexual:

Social:

Rechazo:

Aislamiento (hacer el vacío):

Psicológica:

Humillaciones:

Ridiculizar:

Rumores:

Mensajes telefónicos, correos, pintadas:

C.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

Sala de Clases

Pasillos (cambio de clases)

Baños

Vestuarios

Entradas y salidas

Comedor

Transporte escolar

Fuera del colegio

Recreo

Otros:.....

C.3. HECHOS OBSERVADOS:

1.- Conducta observada:
.....
.....

..... Fecha:

Localización:
.....

Observador/a:
.....

2.- Conducta observada:
.....
.....

..... Fecha:

Localización:
.....

Observador/a:
.....

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN:

La Escuela Gerónimo Lagos Lisboa, en prevención de todo tipo de actos que pudieran considerarse abuso infantil, y por la responsabilidad educadora que cabe como agente formador de valores en su Comunidad Educativa viene en presentar su protocolo de acción frente a los casos que pudieren considerarse abuso sexual infantil.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

a) Definiciones: ¿Qué es Abuso Sexual Infantil?

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

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.

4. Penetración vaginal, Oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
5. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

b) ¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

No obstante se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

c) ¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

d) ¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

Indicadores físicos:

- 1) Trastornos alimenticios.
- 2) Embarazo temprano.
- 3) Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).

- 4) Dificultades manifiestas en la defecación.
- 5) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- 6) Enfermedades venéreas.
- 7) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- 8) Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- 9) Infecciones genitales y urinarias.
- 10) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- 11) Ropa interior manchada o desgarrada.
- 12) Dolor abdominal y pélvico.
- 13) Dificultades para andar y/o sentarse.
- 14) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- 15) Secreción vaginal.
- 16) Enfermedad de transmisión sexual.

Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- 1) Trastornos del sueño.
- 2) Temores nocturnos.
- 3) Conductas agresivas.
- 4) Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- 5) Miedo a estar solo.
- 6) Fugas del hogar.
- 7) Intento de suicidio o autolesiones.
- 8) Rechazo a alguien en forma repentina.
- 9) Aislamiento social.
- 10) Pudor excesivo.
- 11) Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- 12) Culpa o vergüenza extrema.
- 13) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- 14) Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- 15) Lenguaje que no corresponde a su edad.
- 16) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- 17) Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- 18) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- 19) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- 20) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- 21) Cambios repentinos del comportamiento.

e) ¿Cuáles son los factores de riesgo para la ocurrencia de un abuso sexual infantil?

Factores sociales

Consistentemente se ha demostrado que las niñas poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: Antecedentes de abuso sexual o maltrato físicoprevio, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

Factores familiares

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.

Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

Factores socioeconómicos

La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

f) ¿Cuáles son los factores protectores a fortalecer en los niños/as para evitar un abusosexual?

Factores en el hogar

- a) Compromiso familiar, comunicación.
- b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

Factores en la Institución

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- a) Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c) Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
- h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.

i) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

II. PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

a) Consideraciones importantes

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor Jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

Especial atención en este Programa, la escuela tendrá las estrategias de prevención y seguimiento:

No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.

No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.

No confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

b) Marco Legislativo En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

III.- Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual

La escuela asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

1.- Procedimientos internos generales:

- a) Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.
- b) Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- c) En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) lo alumnos-as son acompañados por el Profesor-a Jefe, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
- d) Se realizaran talleres sobre autocuidado, prevención de abuso sexual los cuales serán realizados por Equipo de convivencia escolar.

b) Plan de acción frente a la situación abuso sexual Responsables

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso, luego debe informar inspector general. (Inmediato).
3.- Informar al Padre, Madre o persona a cargo del alumno.	Inspector General (24 horas).
4.-Se deben registrar los hechos.	Inspector General (Inmediato)
5.-Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (24 horas).
6.-Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (48 horas).
8.-Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	Equipo convivencia escolar (Posterior a realizada la investigación, desarrollo de medidas remediales).

Consideraciones generales

1.-Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
2.-Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

III. DONDE DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros más cercana.
- Policía de Investigaciones, PDI.
- Fiscalía.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800: Servicio Nacional de Menores

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

V.- OBLIGATORIEDAD.

Para todo el personal de nuestro Colegio el cumplimiento del presente Protocolo deviene en carácter de obligatorio siendo por tanto su incumplimiento causal de sanción gravísima como encubridor de este tipo de hechos.

VI.- Si el Abusador/a es Funcionario/a de la institución:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

**a) Plan de acción frente a la situación
abuso sexual** Responsables

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso, luego debe informar inspector general (Inmediato).
3.- Informar al Padre, Madre o persona a cargo del alumno.	Inspector General (24 horas).
4.-Se deben registrar los hechos.	Inspector General (24 horas).
5.-Realizar una investigación respecto a los hechos	Dirección Inspector General Equipo convivencia escolar (48 horas).
6.- Envío de los antecedentes a DAEM	Dirección (48 horas).

VII.- Abuso entre Alumnos/as del Establecimiento: Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual: El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: ♣ Ocurre entre niños de la misma edad. ♣ No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades: ♣ Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc. II.6. Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con: ♣ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile). ♣ Policía de Investigaciones (PDI). ♣ Tribunales de Familia. ♣ Fiscalía. ♣ Servicio Médico Legal.

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

a) Plan de acción frente a la situación abuso sexual entre alumnos (as)

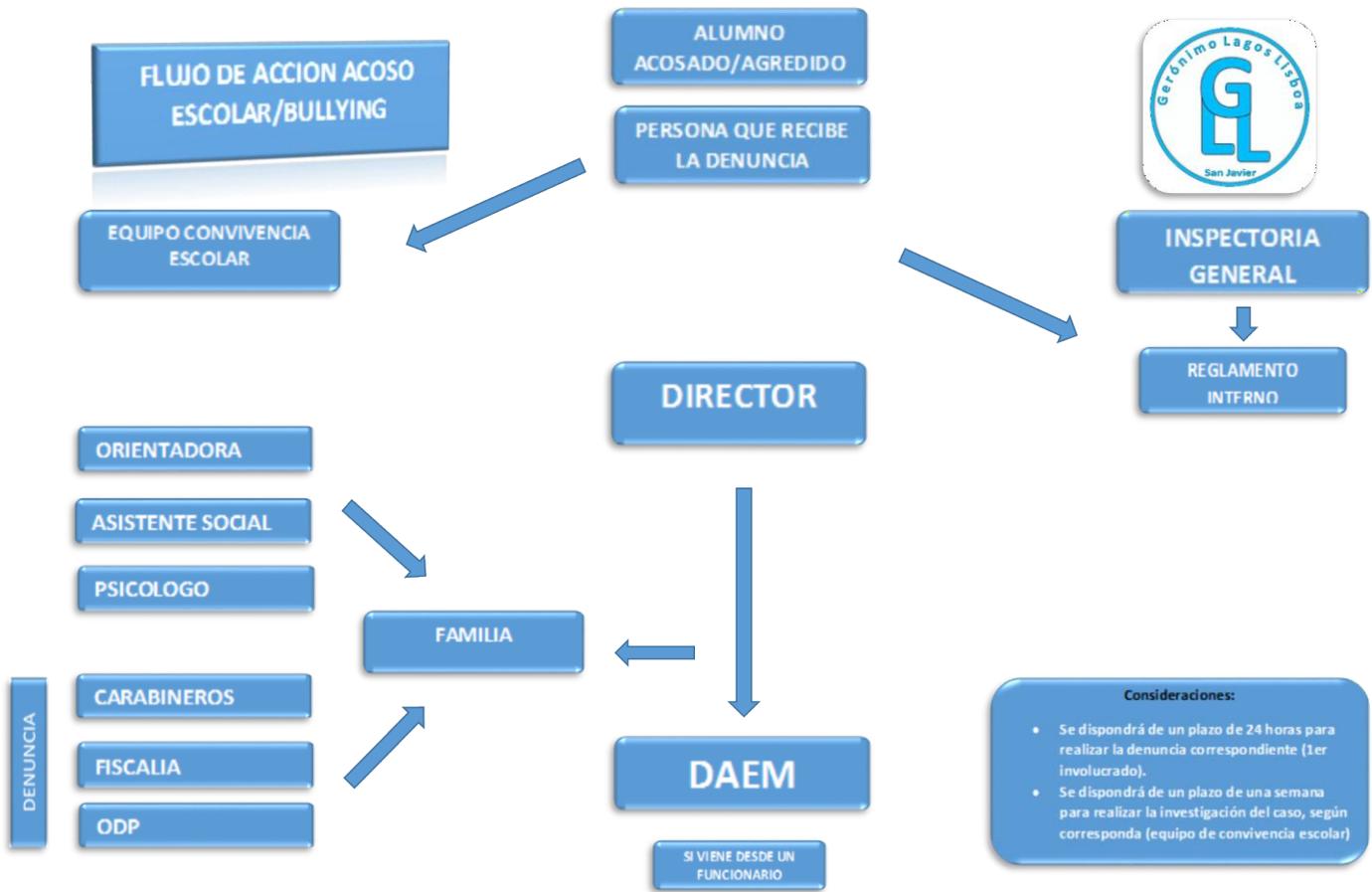
Responsables

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
2.- Se informa a Director, Inspector General y Equipo de convivencia.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
3.- Se realiza investigación del caso y se realiza entrevista de los alumnos	Equipo de convivencia escolar (1 semana).
4.- Se cita a apoderado informando de la situación	Equipo de convivencia escolar (24 horas).
5.- Se realiza denuncia en el caso que corresponda y se informa al apoderado.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso Equipo de convivencia escolar (24 horas).

Consideraciones generales

- 1.- Informar inmediatamente al director del establecimiento y si no se encuentra, se da aviso al inspector general.
- 2.- En caso de que se tenga la sospecha de abuso sexual, aunque no se cuente con todos los antecedentes del caso, se debe informar a Director General, Inspector general, Equipo de convivencia escolar, posteriormente se deberá sostener entrevista con el apoderado y realizar la denuncia correspondiente en Carabineros, Policía de investigaciones y/o Fiscalía.

ANEXO N°1 FLUJO DE ACCION PARA DESARROLLO DE PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE ASITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.



ANEXO N°2 HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACION, ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR.

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA: CURSO: EDAD:
ALUMNO/A AGRESOR/A 1º: CURSO: EDAD:
ALUMNO/A AGRESOR/A 2º: CURSO: EDAD:
ALUMNO/A AGRESOR/A 3º: CURSO: EDAD:

B. ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Alumno, Familia Alumno/a, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar,
Apoderado de otro niño, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento,
Otro:.....

C. RECOGIDA DE INFORMACIÓN: C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal:

Insultos:
Sobre Nombres.....
Amenazas:
Chantajes:

Física:

Golpes:
Rotura de materiales:
Vejaciones:
Acoso sexual:
Social:
Rechazo:
Aislamiento (hacer el vacío):

Psicológica:

Humillaciones:
Ridiculizar:
Rumores:

Mensajes telefónicos, correos:

C.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

- Sala de Clases
- Pasillos (cambio de clases)
- Baños
- Vestuarios
- Entradas y salidas
- Comedor
- Transporte escolar
- Fuera del colegio
- Recreo
- Otros:.....

C.3. HECHOS OBSERVADOS:

1.- Conducta observada:

.....
.....
.....

Fecha:

.....

Localización:

.....

Observador/a:

.....

2.- Conducta observada:

.....
.....
.....

Fecha:

.....

Localización:

.....

Observador/a:

.....

PROTOCOLO DE ACCIÓN
FRENTE A LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE
ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
ADOLECENTES.

1. Se debe establecer claramente el sistema de evaluación al que el o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
2. Establecer junto a UTP, criterios de promoción, con la finalidad de que los y las estudiantes puedan cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
3. La asistencia a clases no exigirá el 85% durante el año escolar, para estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Para tales efectos, las situaciones consideradas válidas como derivadas del embarazo y que debe presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro, serán las siguientes: gestación propiamente tal, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

4. Se elaborará en conjunto con UTP, coordinadora de nivel y docente tutor, un calendario flexible, para el resguardo de del derecho a la educación de alumnas y alumnos en situación de embarazo y/o paternidad; brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrando al docente tutor como supervisor de la realización de las tareas de acuerdo a la calendarización.
 - a. Indicando asistencias, permisos y horarios de ingreso y salida. Diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad.
 - b. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Por tanto, se debe considerar las siguientes acciones para la etapa del embarazo, maternidad y paternidad:

FASE 1: DETECCIÓN

Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padreadolescente.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable:

Idealmente el apoderado junto al estudiante.

El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.

Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo

Acciones:

- ✓ En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- ✓ En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

Plazo: Depende de fecha de la atención medica

Responsable: Dirección Apoderado

Acciones: El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).

- ✓ *Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.*

El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo: Posterior a la presentación del certificado

Responsable: Dirección, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial SEP, Profesor Jefe.

Acciones:

- ✓ Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
- ✓ Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
- ✓ Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO*

Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas

Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

Responsable: Encargado Convivencia Escolar, Orientador, profesor Jefe.

Acciones: Registro de las actividades realizadas

** Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.*

Respecto del período de embarazo

- a. Dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, se considera el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con carné de salud certificado médico emitido por médico o matrócn tratante.
- b. En el caso de la alumna, derecho a asistir al baño las veces que sea necesario.
- c. Facilitar dependencias de biblioteca u otro espacio del establecimiento, con el fin de evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad.

- a. Brindar derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o la hija, considerando un máximo de una hora. La que no considera los tiempos de traslado. Con la finalidad de evitar que se perjudique su evaluación diaria. Este horario será comunicado formalmente por el Director del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c. Cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según esté bajo constancia de un certificado emitido por el médico tratante. En este caso, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional está facultado para resolver su promoción. En conformidad a las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región del Maule.

Se ha de considerar que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en sistema escolar.

Redes de apoyo a estudiantes embarazadas:

- **Ministerio de Salud**

[www.](http://www.minsal.cl)

[minsal](http://www.minsal.cl)

[.cl](http://www.minsal.cl)

Espaci

os

Amiga

bles

- **Ministerio de Desarrollo Social**

www.crececontigo.cl

Apoyo a niños y niñas desde la gestación hasta primer nivel de transición (4 años).

SUF

Subsidio Familiar. Dirigido a las personas más vulnerables.

- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**

www.junaeb.cl

Becas de Apoyo a la Retención Escolar.

- **Servicio Nacional de la Mujer**

www.sernam.cl

Programa Mujer y Maternidad.

- **Junta Nacional de Jardines Infantiles**

www.junji.cl

- **Instituto Nacional de la Juventud**

www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ALUMNOS

PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO O EN SU REPRESENTACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular, la cual debe contener información clara, veraz y completa).
2. La participación de cada alumno debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva Autorización Tipo, con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la Autorización Tipo desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta Autorización Tipo con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio, de acuerdo a la normativa ministerial. Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, comunicaciones en Agenda o cuadernos, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales). **La Autorización Tipo se deben quedar en Inspectoría.**
3. Para participar en la actividad, se sugiere que el docente verifique que el alumno está en buenas condiciones de salud y puede cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
4. En caso de automedicación, el alumno debe ser autovalente y no depender de otro(s) para esa función.
5. El adulto responsable de la actividad debe:
 - a. Completar en Portería Libro de Registro de Salidas con los datos solicitados.
 - b. Dejar en Portería circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.
 - c. En caso de actividad fuera de Santiago, enviar oportunamente por mail a Hospital de San Javier, la misma circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad. Esta información será enviada, a su vez, por Hospital de San Javier o/a Clínica con convenio en la ciudad que se encuentren nuestros alumnos para atención traumatológica de alumnos accidentados con convenio.
 - d. Portar en todo momento la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.
 - e. En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad

habilitados, número de asientos igualo superior al número de alumnos, etc.).

- f. Mantener contacto telefónico con Portería 732322201 para avisar oportunamente el arribo al lugar señalado y la hora de regreso al Colegio, especialmente si hay retraso en el retorno por algún hecho circunstancial.

EN CASO DE EMERGENCIA Y ACCIDENTES

6. Estare del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno a Hospital de San Javier o a algún otro Centro de atención de salud. En el caso que requiera el alumno ser trasladado, se procederá a contactar a uno de los padres, al menos, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado a la Hospital de San Javier o, en su defecto, al Centro de salud más próximo, en compañía de un adulto del Colegio y se le pedirá se haga presente a la brevedad en el lugar al que ha sido trasladado el alumno. El alumno debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres.
7. Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso. Por lo mismo, se recomienda la participación de, al menos, dos adultos por actividad.
8. Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el Colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo de personal del Colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

I. PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIO

1. Introducción

El Colegio Gerónimo Lagos Lisboa organiza cada año Viajes de Estudio de los alumnos, que cursan los diversos niveles de Educación Básica. El Colegio considera positiva y significativa la realización de esta actividad y se preocupa que ella sea parte integral del currículo y se dé en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección del Colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en el Viaje por parte del Colegio, el itinerario y varios.

El Viaje de Estudio, es una actividad formativo-cultural que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo el Viaje de Estudio una actividad extraordinaria del Colegio, mantiene plena vigencia nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en línea con la normativa del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se les recuerda a los alumnos que ellos representan institucionalmente al Colegio en esta actividad fuera del mismo por lo que su comportamiento y actitudes deben ser testimonio de los principios y valores humano-cristianos.

2. Objetivos

- Conocer la realidad de nuestro país, valorando el esfuerzo y trabajo de hombres y mujeres que lo habitan, especialmente su cultura, desarrollo económico, social, su naturaleza y realidad medioambiental.
- Reforzar los valores que propicia el Colegio Gerónimo Lagos Lisboa: Amor a Dios y al Próximo, Alegría, Reciedumbre, Espíritu de Servicio, Respeto, Honradez, Solidaridad, Bondad, Disciplina de Vida, Sencillez y Humildad.
- Valorar la cultura de los Pueblos Originarios, recordando que ella forma parte de nuestras raíces como país y continente.
- Complementar y enriquecer mediante la experiencia en terreno los

contenidos y aprendizajes inherentes a los Programas de Estudios.

3. Modalidad

- Todos los alumnos deben participar en el Viaje de Estudio, excepto que se presenten justificativos con motivos personales y/o familiares atendibles que impidan la participación. La Dirección del Colegio podrá no autorizar la participación del alumno conforme situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad o por medida disciplinaria (por ejemplo, por suspensión o condicionalidad).
- La organización está a cargo del Colegio, con el apoyo y colaboración de padres y apoderados.
- Durante el Viaje de Estudio, los alumnos desarrollarán la parte de trabajo en terreno del Proyecto y harán un informe escrito en forma individual o grupal, actividades que serán evaluadas en las asignaturas respectivas.

4. Conductas y Actitudes de los Estudiantes

- Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
- Participar responsablemente en todas las actividades del Viaje de Estudio.
- Respetar y obedecer a los profesores y adultos acompañantes a cargo.
- Mantener presentación personal sobria y adecuada en hombres y mujeres, según las condiciones y exigencias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- Ser amable y deferente en el trato con toda persona con la que interactúen.
- No fumar ni beber alcohol ni consumir ningún tipo de drogas.

5. Medidas y Sanciones en caso de indisciplina

- Ante cualquier falta en que incurra el alumno, se aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al debido proceso escolar, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- Según la gravedad de la falta, el alumno puede ser suspendido del Viaje

de Estudio y resolverse su regreso de inmediato a Santiago,
previa comunicación a la familia.

Compromiso Personal del Alumno en el Viaje de Estudios

Yo,, RUT: en mi calidad de alumno/a del curso..... del Colegio Gerónimo Lagos Lisboa, con mi firma al pie de página, expreso mi voluntad y compromiso de conducirme y comportarme correctamente en todo momento y con toda persona, en especial con los profesores y adultos acompañantes a cargo, durante este viaje, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que declaro conocer y adherir, y a lo que de mí se espera.

.....

.....Firma

del Alumno

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Con la finalidad de atender situaciones de vulneración de derechos a los niños y niñas en los establecimientos educacionales y que colaborar en darle relevancia, consignar como un deber del colegio el promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de vulneración, es por ello que la Escuela E-424 Gerónimo Lagos Lisboa ha elaborado un Protocolo de actuación ante la detección de situación de vulneración de derechos de estudiantes, el cual permite a través del Comité de Convivencia Escolar, abordar y tomar las medidas necesarias para los casos que se susciten en el establecimiento educacional.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u Omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos

Humanos se definen diez derechos Básicos de los NNA, los cuales son:

- ✓ Derecho a la salud
- ✓ Derecho a la buena educación
- ✓ Derecho a no ser maltratado
- ✓ Derecho a no ser discriminado
- ✓ Derecho a protección y socorro
- ✓ Derecho a una familia
- ✓ Derecho a crecer en libertad
- ✓ Derecho a tener una identidad
- ✓ Derecho a ser un niño
- ✓ Derecho a no ser abandonado ni

maltratado Situaciones de vulneración de

derechos de niños y niñas

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación,

vestuario,vivienda

- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

- ✓ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

MODELO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

✓ **DETECCIÓN** se reconoce como una etapa primordial en el rol de protección de derechos de los niños y niñas, debido a que nos permite acoger, informar y activar las redes de apoyo correspondientes de una manera diagnóstica y permanente. Es de suma importancia en el proceso de detección de vulneración de derechos brindar un sostén de contención y acogida a cada niño que mantenga dicha problemática, así también estar atentos a cada señal que entregan ante una posible situación de vulneración.

✓ **INTERVENCIÓN** esta etapa comprende todas las estrategias y acciones que debidamente debe realizar la comunidad educativa y dirección del establecimiento en elabore oportuno de la posible vulneración de derechos de los niños o niñas, donde en primera instancia es necesario identificar las condiciones de riesgo existentes y los recursos disponibles de acuerdo al contexto en el que se encuentra el afectado/a. Estas acciones deben dirigirse principalmente a disminuir los riesgos y fortalecer los recursos. **Estrategias dirigidas a la familia:** entrevistas, visitas domiciliarias, derivación a red de apoyo y judicialización de casos.

Estrategias dirigidas hacia el niño/niña: acogida y contención, observación en aula, apoyo psicológico y familiar, registro de bitácora (acciones realizadas).

✓ **SEGUIMIENTO** comprende un registro sistemático de avance en cuanto al cumplimiento de las acciones realizadas durante la intervención ejecutada, así también la generación de nuevas estrategias de trabajo, además de mantener el resguardo en cuanto a las condiciones de protección del afectado.

Estrategias dirigidas a la familia: entrevistas, visitas domiciliarias. **Estrategias dirigidas hacia el niño/niña:** informes de seguimiento. **Coordinación con redes de**

apoyo.

NOTA: se considerara como condiciones de riesgo en caso de mantener el seguimiento.

Posible maltrato y/o abuso

sexual. Posible situación de

VIF en su entorno.Ha

desertado del proceso

educativo.

PROCEDIMIENTOS Y PASOS A SEGUIR

Plan de acción frente a una vulneración de derechos	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Encargado de convivencia escolar (Orientadora, Psicólogo, Asistente social), Psicóloga equipo PIE, Profesor, Asistente.
2.- Se informa a Director, Inspector General y Equipo de convivencia.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
3.- Se realiza investigación del caso y se realiza entrevista de los alumnos	Equipo de convivencia escolar (1 semana).
4.- Se cita a apoderado informando de la situación	Equipo de convivencia escolar (24 horas).
5.- Se realiza denuncia en el caso que corresponda y se informa al apoderado. Previa investigación realizada.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso Equipo de convivencia escolar (24 horas).
6. Luego de la denuncia, el colegio dará las facilidades necesarias para que el alumno pueda continuar con su proceso de enseñanza aprendizaje de la mejor forma (recalendarización, guías para la casa, entre otras)	UTP coordinara entre docentes y alumnos.

Para resguardar la intimidad e identidad del alumno afectado, solo el equipo de convivencia, director y el profesor jefe manejaran los antecedentes del alumno vulnerado; solo se le informara a otros entes de la comunidad educativa cuando el caso así lo requiera

En caso de que algún funcionario del colegio se encuentre involucrado en la vulneración de derecho de algún estudiante de este establecimiento, se minimizara la interacción entre dicho funcionario y el alumno afectado (de ser necesario el funcionario será sometido a una investigación sumaria, teniendo que acatar las

consecuencias de dicha investigación)

DONDE DENUNCIAR UNA POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN NIÑO O NIÑA.

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo vulnerado, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros más cercana. .
- Fiscalía.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800: Servicio Nacional de Menores

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

NOTA: Las personas que deban realizar dicha denuncia, según corresponda, deben cumplir con un plazo máximo de 24 horas para interponer la denuncia contra quien resulte responsable del estudiante.

PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Con la finalidad de atender situaciones de vulneración de derechos a los niños y niñas en los establecimientos educacionales y que colaborar en darle relevancia, consignar como un deber del colegio el promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de vulneración, es por ello que la Escuela E-424 Gerónimo Lagos Lisboa ha elaborado un Protocolo de actuación ante la detección de situación de vulneración de derechos de estudiantes, el cual permite a través del Comité de Convivencia Escolar, abordar y tomar las medidas necesarias para los casos que se susciten en el establecimiento educacional.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u Omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos

de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos

Humanos se definen diez derechos Básicos de los NNA, los cuales son:

- ✓ Derecho a la salud
- ✓ Derecho a la buena educación
- ✓ Derecho a no ser maltratado
- ✓ Derecho a no ser discriminado
- ✓ Derecho a protección y socorro
- ✓ Derecho a una familia
- ✓ Derecho a crecer en libertad
- ✓ Derecho a tener una identidad
- ✓ Derecho a ser un niño
- ✓ Derecho a no ser abandonado

ni maltratado Situaciones de vulneración de

derechos de niños y niñas

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda

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

MODELO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

✓ **DETECCIÓN** se reconoce como una etapa primordial en el rol de protección de derechos de los niños y niñas, debido a que nos permite acoger, informar y activar las redes de apoyo correspondientes de una manera diagnóstica y permanente. Es de suma importancia en el proceso de detección de vulneración de derechos brindar un sostén de contención y acogida a cada niño que mantenga dicha problemática, así también estar atentos a cada señal que entregan ante una posible situación de vulneración.

✓ **INTERVENCIÓN** esta etapa comprende todas las estrategias y acciones que debidamente debe realizar la comunidad educativa y dirección del establecimiento en el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los niños o niñas, donde en primera instancia es necesario identificar las condiciones de riesgo existentes y los recursos disponibles de acuerdo al contexto en el que se encuentra el afectado/a. estas acciones deben dirigirse principalmente a disminuir los riesgos y fortalecer los recursos.

Estrategias dirigidas a la familia: entrevistas, visitas domiciliarias, derivación a red de apoyo y judicialización de casos.

Estrategias dirigidas hacia el niño/niña: acogida y contención, observación en aula, apoyo psicológico y familiar, registro de bitácora (acciones realizadas).

✓ **SEGUIMIENTO** comprende un registro sistemático de avance en cuanto al cumplimiento de las acciones realizadas durante la intervención ejecutada, así también la generación de nuevas estrategias de trabajo, además de mantener el resguardo en cuanto a las condiciones de protección del afectado.

Estrategias dirigidas a la familia: entrevistas, visitas domiciliarias. **Estrategias dirigidas hacia el niño/niña:** informes de seguimiento. **Coordinación con redes de apoyo.**

NOTA: se considerara como condiciones de riesgo en caso de mantener el seguimiento.

Posible maltrato y/o abuso sexual. Posible situación de VIF en su entorno. Ha desertado del

proceso educativo.

PROCEDIMIENTOS Y PASOS A SEGUIR

Plan de acción frente a una vulneración de derechos	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Encargado de convivencia escolar (Orientadora, Psicólogo, Asistente social), Psicóloga equipo PIE, Profesor, Asistente.
2.- Se informa a Director, Inspector General y Equipo de convivencia.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso (Inmediato).
3.- Se realiza investigación del caso y se realiza entrevista de los alumnos	Equipo de convivencia escolar (1 semana).
4.- Se cita a apoderado informando de la situación	Equipo de convivencia escolar (24 horas).
5.- Se realiza denuncia en el caso que corresponda y se informa al apoderado. Previa investigación realizada.	Persona que recibe en primera instancia la develación del abuso Equipo de convivencia escolar (24 horas).
6. Luego de la denuncia, el colegio dará las facilidades necesarias para que el alumno pueda continuar con su proceso de enseñanza aprendizaje de la mejor forma (recalendarización, guías para la casa, entre otras)	UTP coordinara entre docentes y alumnos.

Para resguardar la intimidad e identidad del alumno afectado, solo el equipo de convivencia, director y el profesor jefe manejarán los antecedentes del alumno vulnerado; solo se le informará a otros entes de la comunidad educativa cuando el caso así lo requiera

En caso de que algún funcionario del colegio se encuentre involucrado en la vulneración de derecho de algún estudiante de este establecimiento, se minimizará la interacción entre dicho funcionario y el alumno afectado (de ser necesario el funcionario será sometido a una investigación sumaria, teniendo que acatar las consecuencias de dicha investigación).

DONDE DENUNCIAR UNA POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN NIÑO O NIÑA.

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo vulnerado, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros más cercana. .
- Fiscalía.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800: Servicio Nacional de Menores

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): *“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*

NOTA: Las personas que deban realizar dicha denuncia, según corresponda, deben cumplir con un plazo máximo de 24 horas para interponer la denuncia contra quien resulte responsable del estudiante.



