

REGLAMENTO INTERNO Y
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO PILLANLIKAN



Puerto Montt

I. HISTORIA

El Colegio Pillanlikan es un establecimiento educacional subvencionado con financiamiento compartido, dependiente de la Sociedad Sostenedora MAESTRAS DEL SUR DE CHILE LIMITADA, El día 06 de Abril del 2010 MINEDUC entrega la Resolución Exenta N° 1009, que se obtuvo el reconocimiento educacional y se autorizó su funcionamiento como Establecimiento Educacional de Educación básica con Proyecto de Integración Escolar, que tuvo su primer local de funcionamiento en Egaña N.º 508 de Puerto Montt, local arrendado por la Sociedad Sostenedora y que por término de contrato se debió cambiar de local ubicándose los años 2015 al 2017, en las dependencias de ex - local escolar PAIDEIA, ubicado en Mamiña N°562, Villa Yolanda, sector Alto la Paloma, para el nivel de Educación Básica y en Mamiña 551 para el nivel de Educación Parvularia.

Actualmente reabre sus funciones bajo la administración de CORPORACIÓN EDUCACIONAL PILLANLIKAN, como la entidad sostenedora, en nuevo edificio arrendado en Quellón N°301-Población Antonio Varas. -

La matrícula actual al día 31 de marzo del 2023 es de 232 alumnos/as de los cuales 10 son de educación Parvularia y 222 de educación general básica.

Dentro de esta matrícula hay 60 alumnos/as pertenecientes a PIE, 18 permanentes y 42 alumnos/as transitorios. Hay 73 alumnos para el proceso de Excedentes (todos permanentes). Del total de alumnos Permanentes de este grupo 42 son alumnos/as TEA (trastorno del espectro autista) y el resto a otras condiciones.

En el mes de abril, se inscribirán los 60 alumnos del PIE y después empieza el Proceso de Excedentes, los cuales serán atendidos por especialistas si son aceptados por las autoridades educacionales y siempre y cuando, presenten toda la documentación que los acredita como alumnos con una necesidad permanente.

El colegio Pillanlikan cuenta con el siguiente personal:

Cargo	Cantidad
Directivos	2
UTP	1
Docentes básicas	8
Docentes Parvularia	1
Educadoras diferenciales	14
Asistentes de aula	4
Administrativos - contable	2
Inspectores	3
Auxiliares de servicios menores	2
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1
Administrador Pág. Web	1

Este Colegio nació de la iniciativa de seis mujeres, docentes, quienes, debido al desplazamiento forzado sufrido desde la ciudad de Chaitén, a causa de la erupción volcánica del volcán del mismo nombre y ante la imposibilidad de volver a ejercer en ese lugar y por la negociación fallida entre profesores y asistentes de la educación con las autoridades educacionales de aquel entonces, para buscar una solución definitiva a la situación laboral de los involucrados, en aquellos meses, es que a posterior y dado que no se obtuvo una respuesta concreta, el municipio de esa localidad, finiquitó a toda la dotación docente de los colegios de dicha repartición, por lo que, las docentes en cuestión, a partir de esa realidad decidieron embarcarse en una difícil y compleja empresa educacional, con un Proyecto Educativo innovador, ya que se crea desde sus inicios la propuesta de una **Educación Inclusiva**, lo cual sin pensarlo se ha convertido en todo un referente en la comunidad de Puerto Montt, pues se consideró un **Modelo Educativo** que a la fecha y por su forma de organización no se había desarrollado completamente, en esta comuna.

Esta propuesta educativa tiene plena vigencia actual y más aún se refuerza, con los nuevos lineamientos educacionales emanados del MINEDUC, sin embargo no está ajena a dificultades, en especial por las actuales normativas que rigen esta modalidad de enseñanza, como de disposiciones legales de la nueva Ley 20.845, que dificulta la gestión financiera para acceder a un financiamiento para levantar la proyección de construcción de un establecimiento educativo de la Corporación Sostenedora, de este modo no se dispone de una real capacidad para responder frente a dicha necesidad educativa, dado el alto número de postulantes, de una población escolar, que busca una real inclusividad en las aulas de los colegios de esta comuna y que es una tarea que falta mucho por concretizar y sigue siendo un desafío mayor para el colegio que se empodera desde sus inicios en esta estrategia educativa la que requiere de muchos elementos, materiales, espacios, personal idóneo y de apoyo, desafíos organizacionales y administrativos; la disposición al cambio con conocimientos técnicos pedagógicos, que por igual, desafía a quienes dirigen los destinos del Colegio, como al docente actual y al del futuro. Por lo mismo a partir del año 2017 cuando se ingresó al sistema de postulación por red se vio la gran dificultad que las postulaciones recibidas es de un alto número de alumnos(as) con NEEP lo cual repercute en la ejecución de su Proyecto Educativo y a su vez, en el posterior trabajo efectivo de la inclusión, es decir no puede accionar de la manera correcta si el colegio solo tiene alumnos/as con N.E.E., ya que no es un colegio que solo atiende educación especial. Se debe comprender que es un colegio común y que esa es la esencia de su Proyecto Educativo.

En el año 2014, el Colegio fue reconocido con la SNED, que mide seis factores dentro del proceso educativo y que el colegio logra en este corto tiempo de funcionamiento, adjudicándose este beneficio para los Docentes y Asistentes de la Educación, el cual tiene una duración de dos años, a lo que el establecimiento aspira cada año.

Esta propuesta, es reconocida tanto por Centros de Educación Superior, que envían a sus alumnos de pedagogía y especialidades a realizar sus prácticas profesionales, a la Unidad Educativa, así es como en el año 2015 el Colegio fue invitado a la Universidad Santo Tomás,

para participar de un foro para dar a conocer la instalación de esta propuesta y cómo se generan las redes de apoyo y como estas se interrelacionan en nuestro colegio. Como por las autoridades regionales de educación como de las otras entidades educacionales. Todo ello porque ya es considerada a nivel local como exitosa.

Otro fundamento relevante que mueve a esta propuesta en general es formar a sus alumnos y alumnas con un objetivo especial referido a la concientización de la valorización, respeto y cuidado del medioambiente en forma integral, de lo cual el colegio se enmarca en desarrollar esta propuesta, en una estrategia curricular transversal y articulada, que desde sus inicios se ha coordinado con organismos externos de este rubro y actualmente se desarrolla una educación tendiente a fortalecer los principios y sellos educativos que persigue el colegio en su rol formador. Actualmente el colegio cumple una etapa de colegio medioambiental de Excelencia, dentro de la propuesta del SNCAE y es reconocido como colegio Preventivo por SENDA Previene. -Actualmente está en proceso de revalidación para el SNCAE por un período de cuatro años más.

Durante el año 2022, el colegio como institución que cuenta con un programa propio en el ámbito medioambiental ha sido reconocido y acreditado por 4 años más por el SNCAE, como Colegio de EXCELENCIA, en cuanto a su programa medioambiental. También se inicia el funcionamiento de 2 equipos multidisciplinarios como: el de PIE, por lo mismo y debido a un sinnúmero de necesidades se habilitó una sala, llamada “Sala de Contención”, en ella se contiene, se calma y se estimula a los alumnos con mayores niveles de estrés y ansiedad, por no poder contener su frustración, enojo y temor ante las actividades que se le presentan en el diario vivir del funcionamiento del colegio, como unidad educativa y de “Convivencia Escolar”, cuyos objetivos están basados en procurar una convivencia con respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad, y autonomía.

Durante el año 2023 se espera poder enfrentar una serie de desafíos implementados por el Ministerio de Educación, a partir de la Circular N° 707, que implica una serie de estrategias y acciones a implementar dentro de la unidad educativa.

II.- FUNDAMENTACION Y PROPÓSITOS GENERALES

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar tiene como finalidad ser un documento de apoyo y de orientación para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir al interior del colegio en relación con cada componente de la comunidad educativa: Directivos, profesores, alumnos, apoderados e integrantes de la comunidad en general.

Nuestra actual Constitución Política en su Artículo 19, N.º 10 señala que:

“La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida”.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

Por lo tanto, para lograr este gran derecho es imprescindible normar las relaciones al interior de la unidad educativa de manera de poder mantener una sana convivencia que sustente la naturaleza de las relaciones entre los seres humanos. Así, el Establecimiento se regirá por normas de comportamiento, de mecanismos para la exigencia y cumplimiento de estas y de claridad en los procedimientos para el cumplimiento de los deberes, el requerimiento de los derechos y para la aplicación de la disciplina en los casos que sea necesario.

El Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar de la Unidad Educativa, contienen los propósitos fundamentales de la política educacional chilena, que respalda los fines de la educación.

Este reglamento considera los derechos universales de los niños y niñas: el derecho intrínseco a la vida, libertad de expresión, libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, a tener y preservar su identidad; derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; así como tomar todas las medidas que sean necesarias para protegerlos contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.

El presente Reglamento interno y Normas de Convivencia Escolar se basan en el lineamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. Además de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipo educacional como laboral y basado en las normativas contempladas en:

La Constitución Política de la República de Chile, 1980.-

La Ley General de Educación (LGE) N.º 20.370

la Ley de Inclusión N.º 20.845

Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley 20.609 establece medidas contra la no discriminación.

El Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N.º 19.070 de 1991.

Reglamento de la Ley N.º 19.070. Decreto N.º 453 de 1991 y sus modificaciones.

Código del Trabajo. Ley N.º 18.620 de 1987.

Declaración de los Derechos del Niño de 1990.

Ley 19.284/94 que establece normas para la plena integración social de las personas con discapacidad.

Decretos de Educación Parvularia N.º 289/2001; 306/2007

Decreto exento N.º 83 /2015, orienta sobre ley de inclusión.

Decreto supremo N.º 170, fija normas sobre los alumnos(as) con NEE

Ley N.º 1094/1975 –Modificada Ley N.º 20507/2011, establece normas alumnos(as) extranjeros en Chile.

Ley 21.109 – Estatuto de los Asistentes de la Educación (02-10-2018).

ORIENTACIONES para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.

CIRCULAR N° 707. Aplicación de los Principios de NO Discriminación e Igualdad en el ámbito educativo.

III.- OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 1.- Ordenar formal y funcionalmente los distintos estamentos al interior de la Unidad Educativa.
- 2.- Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo el desarrollo integral psicosocial alineados a los principios y sellos del colegio.
- 3.- Favorecer el proceso educativo de todos nuestros niveles, creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior del colegio.
- 4.- Desarrollar, fortalecer y mantener una responsabilidad ambiental en las buenas relaciones de respeto, cuidado y manejo con el entorno social, de salud, cultural y lo biofísico circundante.

El Colegio Pillanlikan tiene dentro de su Proyecto Educativo promover la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, se cuentan con los procedimientos necesarios para reconducir las acciones que atenten contra dicha buena convivencia.

Se entiende 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”. (Ley N°20.536)

Los Alumnos (as) del Colegio deberán acatar normas relacionadas con las bases de nuestro PEI, valores institucionales y sus actitudes, conducta y requerimientos generales. El cumplimiento de ellas será un aporte valioso y significativo para un buen funcionamiento del Colegio, razón por la cual se apela al buen criterio de los Alumnos (as) y de sus Apoderados, para que colaboren respetando estas disposiciones. Como toda norma, los incumplimientos también tienen consecuencias para los que incumplan con dicha normativa; todo ello sin perjuicio del debido proceso para aplicar las sanciones.

El colegio busca proporcionar un clima escolar fundamentado en una visión socio ambiental para todos sus estudiantes que les permita crecer sin miedo. La violencia de

cualquier índole es inaceptable y no será tolerada. Es una falta grave siempre, ya sea que se trate de una conducta violenta aislada, sea física o psicológica, sea constitutiva de acoso escolar o no.

Como Colegio se espera que los Padres y Apoderados apoyen en este trabajo dialogando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato respetuoso hacia los demás, como otros valores que promueve el colegio, tolerancia, responsabilidad, autonomía, debiendo involucrarse con las medidas que el colegio exija o recomiende.

El colegio Pillanlikan propenderá al desarrollo integral de los estudiantes, tanto en lo educativo y formativo manteniendo su sello inclusivo en el marco del respeto y valoración a la diversidad.

El colegio Pillanlikan se propone como una opción educativa humanista, porque cree en la perfectibilidad del ser humano, que busca su desarrollo integral y que sea capaz de generar un proyecto de vida, si cuenta con el apoyo familiar y las habilidades y competencias necesarias para desenvolverse en un mundo globalizado y tecnológico en armonía con su cultura y su medio biofísico circundante, como es el actual.

Para desarrollar esta formación Se adscribe a los Planes y programas del Ministerio de Educación en dos modalidades.

- Educación Parvularia
- Educación Básica

La educación Parvularia pretende que los alumnos y alumnas desarrollen un sentido positivo de sí mismo, expresen sus sentimientos, regulen sus emociones e inicien un desarrollo gradual en la iniciativa y la autonomía, mostrando disposición para aprender. El desarrollo de estas habilidades cimentará las condiciones para futuros aprendizajes.

La Educación Básica tiene el propósito de desarrollar en los niños y niñas las habilidades del pensamiento y las competencias básicas para favorecer el aprendizaje sistemático y continuo, así como las disposiciones y actitudes que normarán su vida.

De este modo se da cabida a una educación inclusiva, que implica que todos los niños, niñas jóvenes, aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad.

IV: PERFIL DEL ALUMNO(A) del COLEGIO PILLANLIKAN

El Alumno(a) al ingresar al colegio, trae ya una marcada tendencia de la educación recibida de sus padres, del Parvulario y, en muchos casos, de otras escuelas. Nos corresponde mediar en su desarrollo entre los seis y los 15 años o más; período en que debe internalizar todos los elementos que garanticen una persona integral sólida.

Por consiguiente, nuestra tarea educativa tiene como propósito, establecer el perfil de alumno(a) Pillanlikan, con las siguientes características:

1.- Aspecto Psico - Biológico:

- Que alcance un desarrollo armónico de su esencia física y psíquica, logrando un estado de maduración acorde a su edad cronológica.
- Que logre un grado de desenvolvimiento de sus potencialidades psicomotrices que le permita manifestarse adecuadamente a través de las actividades físicas, artísticas, técnicas y manuales.
- Que valore su identidad personal, aceptando sus características, sus potencialidades y sus limitaciones.

2.- Aspecto Afectivo Valórico:

- Que adquiera y actúe en base a valores positivos: respeto, solidaridad, tolerancia, responsabilidad y autonomía.
- Que posea una adecuada autoestima y autocontrol.
- Que valore la naturaleza, manifestando una conducta ecológica permanente y procure vivir una vida saludable y sustentable en el tiempo.
- Que valore su patria y su nacionalidad manifestando una buena actitud cívica.
- Que posea una mentalidad abierta y democrática.

3.- Aspecto Intelectual – Cultural:

- Que alcance un adecuado desarrollo en todas las competencias del saber de modo que pueda desenvolverse sin dificultades en la consecución de sus estudios secundarios y/o superiores
- Que posea un acervo cultural acorde a su nivel de madurez y de escolaridad, que lo encamine a ser una persona reflexiva, analítica y crítica con espíritu de superación que lo oriente a continuar estudios secundarios o superiores y ser útil a la sociedad.

V. Normas Generales

ARTÍCULO 1°: Quedarán afectos al presente Reglamento Interno todos los funcionarios Docentes Directivos, Docentes Técnico-Pedagógicos, Docentes propiamente tales, Asistentes de la Educación, Padres, Madres y Apoderados/as, y los/las Estudiantes en general, incluyendo alumnos(as) con NEE.

ARTÍCULO 2°: Ningún funcionario/a, Padre, Madre o Apoderado/a, o Alumno/a podrá manifestar desconocimiento del presente reglamento, el que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3°: El presente Reglamento contará también con títulos específicos referidos a los Deberes y Derechos de los señores Padres, Madres y Apoderados/as de los/as Alumnos/as en general.

VI.- De las Normas Técnico–Pedagógicas y del Consejo de Profesores

Párrafo 1°: De las Normas Técnico-Pedagógicas

ARTICULO 4° Modalidades Educación Parvularia, Educación básica

Esta unidad educativa para el año 2019 atenderá a las modalidades de Educación Parvularia y Educación Básica.

ARTICULO 5° Planes y programas de las distintas modalidades

Los Planes y Programas de Estudios que aplicará el establecimiento son los generales y oficiales de la Educación General Básica aprobados por el MINEDUC, mediante los decretos que se determinan para cada uno de los niveles de enseñanza desde 1° a 8° año Básico y considerando las Bases Curriculares para el nivel de Educación Parvularia.

Plan estudio de 1° a 6° básico _Decreto Exento N. ° 2960 / 24-12-2012 y Modificación Plan Estudios de 1° a 6° año Resolución Exenta N. ° 1496 del 29/09/2015.-DECRETO EXENTO N°628 y modificación N°1665 de2016, para 7° y 8° año Básico. - Decreto Exento. REX. N°169/2014.

ARTÍCULO 6°: de la evaluación y promoción (decretos)

DCTO. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO: Plan estudio de 1° a 6° básico _Decreto Exento N.° 2960 / 24-12-2012 y Modificación, Planes y Programa estudios de 1° a 6° año Resolución Exenta N.° 1496 del 29/09/2015

DECRETO EXENTO Decreto Ni 628 10/03/2014 y modificación N°1265 de 2016, para 7° y 8° año básico.

El reglamento de evaluación y promoción escolar del Colegio Pillanlikan, ordena, reglamenta lo referido a la evaluación y calificación de los aprendizajes de los alumnos(as), como la normativa de la promoción escolar desde Prebásica a 8° de Educación general básica para el año 2019, según la reglamentación legal vigente.

Por ello en cumplimiento a lo estipulado por decretos correspondientes a los diferentes niveles, se aplicarán los siguientes:

- DECRETO DE EVALUACIÓN: N°67 / 2018.
- REX. N° 001/2022. Autoriza a no impartir la asignatura de Religión.

Párrafo 2°: De los Consejos de Profesores.

ARTÍCULO 7°: Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Serán presididos por el director del establecimiento, quien podrá delegar dicha función en los casos que especifica el presente reglamento.

ARTÍCULO 8°: Corresponde a los Consejos de Profesores, en general, cooperar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorarla de acuerdo con el presente Reglamento, y promover el perfeccionamiento profesional de sus miembros.

ARTÍCULO 9°: Los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo y consultivo en materias técnico-pedagógicas, según lo establece el Art. 15 de la Ley N°.19070 de 1991.

ARTÍCULO 10°: El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes normas:

- a) Habrá reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Los Consejos ordinarios se calendarizarán al inicio del año escolar y no requerirán de una citación escrita.
- c) Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión del director del establecimiento o a petición de un tercio del Consejo, por lo menos.
- d) El quórum para las sesiones de los consejos será la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 11°. En esta Unidad Educativa funcionarán los siguientes tipos de consejos y reuniones de trabajo colaborativo:

- a. Consejo Escolar.
- b. Equipo de Gestión.
- c. Consejo General de Profesores.
- d. Consejo Técnico de profesores.
- e. Consejo de profesores jefes.
- f. Consejo de Profesores de Asignaturas y/o de ciclos.
- g. Trabajo Colaborativo
- h. Consejo Profesionales Asistentes de la Educación.
- i. Comité Paritario.

Párrafo 3°: Del Consejo Escolar

ARTÍCULO 12°: El Consejo Escolar, organismo creado según Ley N.º. 19.979/2004 estará integrado como mínimo, según Art. 7°, por los siguientes estamentos y/o personas:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- a. El/la Director/a del establecimiento, quien lo/a presidirá.
 - b. Un/a Docente elegido/a por sus pares.
 - c. Un/a representante de los/las Asistentes de la Educación.
 - d. El/la Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as. o un representante de este designado por el directorio
 - e. El/la Sostenedor/a o un/a Representante designado por él/ella.
- En caso de ser necesario, serán convocados para un Consejo Escolar Ampliado, los siguientes representantes.

El/la presidente/a del Centro de Estudiantes.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

El/La Coordinador PIE

ARTÍCULO 13º: El Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que **el Sostenedor decida darle carácter resolutivo.**

b) Será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los/as Alumnos/as.
- Informe de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- De los resultados de los concursos para Docentes, Profesionales de Apoyo, Administrativos y Directivos.
- Del presupuesto anual, de todos los ingresos y de todos los gastos del establecimiento.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

c) Será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación Anual y Actividades Extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la Gestión Educativa del establecimiento.
- La elaboración y las modificaciones del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 14º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, 4 veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 15º: El Consejo Escolar será el encargado de promover la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley 20.536/2011. párrafo 3º, Artículo 16 A y 16 B.

Párrafo 4º: Del Equipo de Gestión.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

ARTÍCULO 16°: El Equipo de Gestión estará integrado por:

- a. El/la directora/a del establecimiento.
- b. Subdirectora.
- c. El/la Inspector/a General.
- d. Jefe/a de U T P.
- e. Un/a Representante del Consejo General de Profesores.
- g. Encargado/a de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17°: El Equipo de Gestión se reunirá de acuerdo con el calendario preestablecido, mensualmente, y, extraordinariamente, cuando sea necesario; Asesorará a la Dirección en las siguientes funciones:

- a) Planificación, orientación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- b) Estudio de iniciativas creadoras, en beneficio de la cooperación de Profesores/as y Alumnos/as en el trabajo del establecimiento.
- c) Interpretación para su correcta aplicación de las disposiciones que afecten la vida del establecimiento.
- d) Conocimiento de evaluaciones que presenten los diversos estamentos del colegio, y realización de evaluaciones de tipo general.

Párrafo 5° Del Consejo General de Profesores.

ARTÍCULO 18°: El Consejo General de Profesores estará formado por todo el personal docente del establecimiento, y será resolutivo en materias técnico-pedagógicas. El Consejo General de Profesores deberá reunirse como mínimo tres veces en el año:

- a) Una sesión de organización general al comienzo del año escolar.
- b) Una sesión de evaluación de las actividades del primer semestre y planeamiento del quehacer para el siguiente período.
- c) Una sesión de evaluación final.

ARTÍCULO 19°: Corresponde, en especial, al Consejo General de Profesores:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección del establecimiento proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o del rendimiento, proponiendo soluciones pedagógicas y considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

Párrafo 6º: CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES:

ARTICULO 20º: Este consejo tiene carácter consultivo y resolutivo en materias técnico-pedagógicas y es dirigido por el Jefe Técnico de la Unidad Técnica Pedagógica del colegio. Por su carácter pedagógico este consejo sesionará semanalmente.

Sus principales funciones son:

- Corresponde al consejo técnico analizar, actualizar y definir de acuerdo con los Planes y Programas de estudio el trabajo Anual en las bases curriculares adscritas por la unidad educativa, según sus diferentes niveles.
- Analizar, proponer y actualizar en conjunto el Reglamento de Evaluación y promoción escolar.
- Asumir una actitud autocrítica, reflexiva ante las problemáticas educativas que enfrenta el colegio y propositiva en la búsqueda de soluciones.
- Analizar, proponer, definir y desarrollar activamente las propuestas educativas que corresponden al Proyecto JEC y las propuestas educativas para el PME. -
- Planificar y desarrollar el trabajo técnico pedagógico para definir las estrategias educativas metodológicas, de superación para cada curso o ciclo, en función de las necesidades que derivan de las evaluaciones de rendimiento escolar o del área formativa sistematizadas, en diferentes períodos del año.
- Proyectar estrategias diferenciadas a partir del diagnóstico y el pronóstico del desarrollo de los alumnos/as en el aprendizaje y los aspectos formativos de los alumnos del PIE, como de otros alumnos/as que lo necesiten de acuerdo con la atención a la diversidad escolar.
- Favorecer la capacitación docente en temas educativos que tengan relación a las necesidades detectadas en apoyo a la función docente.
- Realizar articulaciones e intercambios de experiencias educativas significativas entre ciclos, que contribuyan al desarrollo eficaz del trabajo de los profesores(as)
- Conocer, resolver y manejar el uso de herramientas técnicas-administrativas para cotejar y llevar a cabo la cobertura curricular y el proceso de monitoreo de esta. (Planificación, planillas de supervisión, rúbricas, entre otras, según lineamientos del MBE, como la mantención ordenada de la información de los estudiantes.

- El consejo técnico debe levantar un acta en cada una de sus sesiones para registro de su labor y como consulta permanente y a la vez de realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos de manera informada en las sesiones programadas.

Párrafo 7º: Del Consejo de Profesores jefes.

ARTÍCULO 21º: Son Profesores jefes los Docentes designados y responsables de un grupo curso.

ARTÍCULO 22º: El Consejo de Profesores jefes estará constituido por el director del establecimiento, Inspector general, jefe de UTP, los Profesores jefes de todos los cursos del establecimiento. El director podrá delegar la presidencia del consejo en el representante que estime conveniente.

ARTÍCULO 23º: El Consejo de Profesores jefes deberá realizar, por lo menos, una sesión al mes.

ARTÍCULO 24º: Son funciones del Consejo de Profesores jefes:

- a) Asesorar a la Dirección en asuntos de jefatura de cursos.
- b) Impulsar y coordinar la labor de los Profesores jefes de curso.
- c) Promover el perfeccionamiento de los Profesores jefes y orientar a los Profesores recién incorporados a estas funciones.
- d) Fortalecer una Educación Formativa, centrada en los valores contemplados en el PEI.
- e) Impulsar el desarrollo de unidades destinadas a la prevención de Alcoholismo y Drogas, Embarazo Precoz, Sexualidad, Enfermedades de Transmisión Sexual, Violencia Escolar, etc.

Párrafo 8º: Consejo de Profesores de Asignaturas y/o ciclos

ARTÍCULO 25º: El Consejo de Profesores de Asignatura y/o ciclos estará integrado por profesores de una misma asignatura y/o asignaturas afines.

ARTÍCULO 26º: Este Consejo se constituirá al comienzo del año lectivo y será coordinado por el/la Profesor/a que dicho Consejo determine.

ARTÍCULO 27º: El Consejo de Profesores de Asignatura y/o se reunirá periódicamente y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, Coordinar y Evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y proyección.

- b) Unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los/las Alumnos/as.
- c) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
- d) Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlas a los avances culturales y tecnológicos.
- e) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los/las alumnos/as.

Párrafo 9°: Reuniones de Trabajo colaborativo

ARTÍCULO 28°: Lo constituyen los docentes de aula y especialistas del PIE, supervisados por el equipo técnico del colegio.

ARTÍCULO 29° Las reuniones de trabajo colaborativo se realizarán semanalmente. Este trabajo colaborativo será liderado por los Profesionales Especialistas del PIE.

ARTÍCULO 30°: °: Los propósitos del trabajo colaborativo es:

- a) El Profesional especialista orientara a los docentes de aula en la planificación y adecuación de los alumnos con necesidades educativas especiales, en especial para aquellos casos que se tiene una adecuación curricular profunda (PACI).
- b) Planificar y desarrollar planificaciones integrales para todos los alumnos (as) y llevarla a efecto en base a la estrategia de la co-enseñanza.
- c) Establecer en equipos de trabajo planes focalizados para apoyar, orientar y monitorear a los alumnos(as) que presentan casos de conductas desadaptativas y disruptivas que pertenezcan al PIE.
- d) El educador diferencial junto al docente de aula realiza ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias planificadas en relación con lo académico y formativo.
- e) Los docentes especialistas y de aula deberán conocer y aplicar la normativa vigente en atención a la diversidad.

Párrafo 10°: Consejo de Profesionales Asistentes de la Educación

ARTÍCULO 31°: COMITÉ PARITARIO.

es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.

Tres representantes titulares designados por la empresa, también llamados representantes patronales.

Tres representantes titulares elegidos por los trabajadores.

Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

Las principales funciones de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)son:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o no.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

La permanencia de los miembros se mantiene por los dos años que duran en el cargo del comité. Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que, si el trabajador elegido está contratado a plazo fijo o por obra o faena determinada, su cargo dura hasta el término de su contrato.

ARTÍCULO 32°: El Consejo de Profesionales Asistentes de la Educación estará integrado por todo el equipo multidisciplinario con base en la Unidad educativa. Será coordinado por el o la jefe(a) de la Unidad Técnico-pedagógica). Este equipo se reunirá mensualmente, teniendo en tabla los siguientes propósitos:

- a) Contribuir en la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del colegio, especialmente aquellos que presentan N.E.E.
- b) Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando trabajo colaborativo con el profesor jefe y profesor especialista.
- c) Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos(as) en la labor que desarrolla el colegio en beneficio de sus hijos.
- d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios, recursos económicos y los materiales disponibles.

Párrafo 11°: Reunión de personal Asistentes de la Educación

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan@gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

ARTÍCULO 33°: Las reuniones del personal asistente de la educación estará integrado por el inspector general y personal administrativo, técnico y auxiliar de servicios menores. Estas reuniones serán mensuales y estarán lideradas por el inspector General en coordinación con la Dirección del establecimiento.

Los objetivos de esta reunión serán:

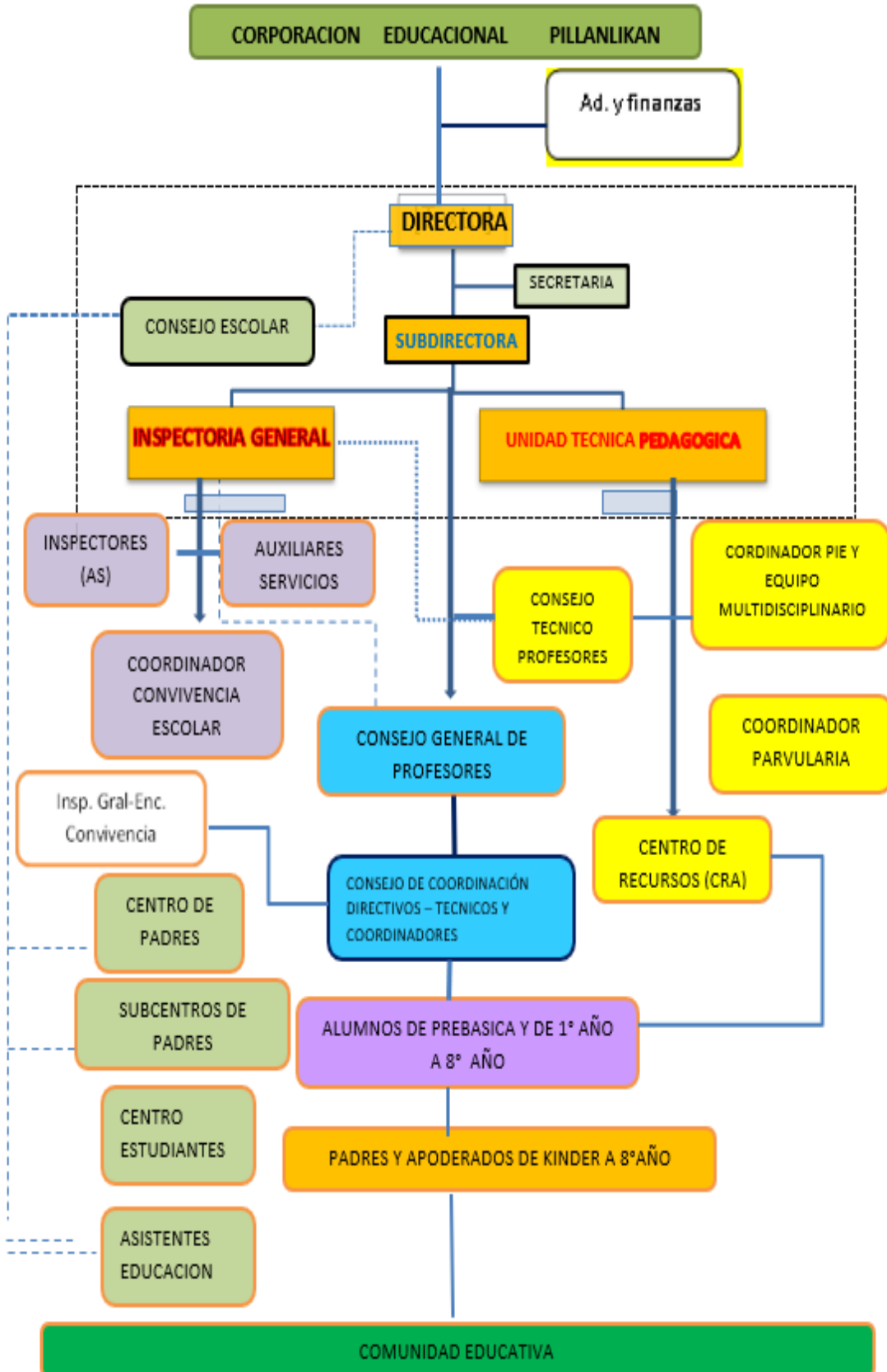
- a) Organizar las diferentes funciones dentro de las necesidades del establecimiento.
- b) Colaborar con la ejecución de las diferentes actividades del establecimiento planificadas y emergentes.
- c) Evaluar y buscar estrategias de mejora en trabajo de cada uno
- d) Recibir información sobre las diferentes actividades en las que el colegio participa con el fin de asumir las respectivas responsabilidades.

Párrafo 12°: Normas técnicas y administrativas

ARTÍCULO 34°: La función docente genera derechos y obligaciones consagradas tanto en el Estatuto Docente (Ley 19070/91) y también en las normas jurídicas que se refieren al régimen previsional, de salud y en toda la legislación actual.

ARTÍCULO 35°: Para el funcionamiento general de esta Unidad Educativa se establece la siguiente estructura organizacional:

- a. Administración
- b. Dirección
- c. Subdirección
- d. Inspectoría General
- e. Unidad Técnico – Pedagógica
- f. Coordinador PME.
- g. Encargada de convivencia escolar
- h. Coordinación PIE.
- i. Coordinador CRA
- j. Personal Asistente de la Educación
- k. Organismos Institucionales:
 - Consejo de profesores
 - Centro General de Padres y apoderados
 - Centro General de Estudiantes
 - Consejo escolar



ARTÍCULO 36°: El administrador es el encargado de gestionar, organizar, y proveer los recursos humanos y financiero para el buen funcionamiento del colegio

ARTÍCULO 37°: Es función de la Administración:

- a) Gestionar adecuadamente el área administrativa y financiera, logrando un manejo eficaz y eficiente, supervisando y controlando las diferentes áreas dependientes y manteniendo una constante comunicación con el público interno y externo.
- b) Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo institucional y aplicar las decisiones de gestión educativa pertinentes.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual del Área Administrativa, contando con la participación de los miembros de su área y bajo los lineamientos del Equipo Económico y Equipo de Gestión.
- d) Asegurar capacitación y formación para todo el personal del colegio.
- e) Establecer el vínculo entre el Colegio y el Consejo Directivo de la Corporación a fin de implantar los procesos sectoriales en el Colegio.
- f) Colaborar con el director en la elaboración del Presupuesto Anual en función a las necesidades del área Formativa.
- g) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos dispuestos por la Dirección en relación con los aspectos económico-financieros, de apoyo administrativo y de mantenimiento del Centro Educativo.
- h) Formular el Presupuesto Anual del Colegio en coordinación con el director, el Consejo Directivo y el Contador.
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas dadas por diversas instituciones estatales (MINEDUC, MINISTERIO DE TRABAJO, y otros)
- j) Administrar y controlar los flujos de ingreso y egreso de dinero del colegio.
- k) Revisar los estados de cuentas bancarias y sus conciliaciones respectivas.
- l) Generar las estrategias adecuadas que aseguren el pago oportuno del servicio educativo que se ofrece.
- m) Supervisar las diversas cobranzas.
- n) Gestionar las áreas y personal que esté a su cargo.
- o) Atender oportunamente los requerimientos que presenten las diversas áreas del Colegio.
- p) Controlar las cuentas pendientes de cobranza y realizar las gestiones para la cancelación oportuna de las mismas (arriendos, pagos de servicios básicos, patentes, cotizaciones previsionales y de salud. IVA, prestamos, cajas de compensación, seguros, entre otros)
- q) Mantener al día toda la documentación contable para el eficaz manejo de los aspectos económico y financiero del colegio.
- r) Mantener informado al Consejo Directivo de los temas financiero y contables del colegio, al menos dos veces en cada semestre de trabajo.
- s) Mantener actualizados los inventarios del colegio

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- t) Supervisar la documentación administrativa correspondiente.
- u) Supervisar la elaboración oportuna de las planillas para su abono respectivo.
- v) Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de emergencia, alarmas, vigilancia, grupo electrógeno, etc.
- w) Aportando a la Dirección los recursos necesarios para tal objetivo
- x) Organizar los aspectos administrativos de los diversos procesos (matrícula, de admisión, de vacaciones) en coordinación con el área respectiva.
- y) Garantizar la realización de los diferentes proyectos aprobados por la Dirección y/o Consejo Directivo para la mejora de la Institución.
- z) Salvaguardar los recursos económicos y materiales del Colegio.
- aa) Asistir a reuniones internas o externas, organizadas por la Dirección
- bb) Apoyar en las actividades que requiera el colegio y le sean asignadas por su jefe inmediato.

B.-De la Dirección

ARTÍCULO 38°: El director es el docente que, como jefe del establecimiento educacional es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 39°: Son deberes del director:

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y que prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar
- b) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentre.
- c) Coordinar, organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo.
- d) Adecuar la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento, atendiendo los niveles prebásicos, básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- e) Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

- g) Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento educacional.
- i) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- j) Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigentes.
- k) Remitir al Sostenedor la documentación que éste requiera y mantenerlo informado del quehacer del colegio.
- l) Informar oportunamente al sostenedor respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- m) Propiciar y mantener buenas relaciones con la comunidad.

ARTÍCULO 40°: Junto con los deberes explicitados en el artículo anterior, existen otros, señalados en los cuerpos legales como “funciones del director”. Entre estos están:

- a) El Artículo 5° de la Ley N°19.979 señala que “La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional.
- b) Los directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:
 - Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
 - Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- c) Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del Equipo directivo del establecimiento.

d) El director, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las siguientes atribuciones:

-En el ámbito administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la Ley N. ° 19.464;
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N. ° 19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

-En el ámbito financiero:

- a) Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la Ley N°19.979.
- b) El director tendrá la facultad para percibir y administrar los recursos provenientes de donaciones con fines educacionales.
- c) Podrá percibir y administrar las asignaciones por programas ministeriales o regionales de desarrollo.
- D) Percibir y Administrar mensualmente recursos destinados a la caja chica.

ARTÍCULO 40°-B-1 de la subdirección

Es el profesional de la educación, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente a la directora.

Funciones: corresponde al subdirector.

- a) Articular la gestión curricular del colegio.
- b) Es el responsable directo del funcionamiento del colegio en ausencia de la directora.
- c) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa.
- d) Observación de clases para conocer y ofrecer el mejor apoyo a los docentes.
- e) Representar al colegio en su calidad de miembro de la dirección.
- f) Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- g) Asistir y participar en reuniones que convoque el ministerio y superintendencia.
- h) Contribuir en el perfeccionamiento del personal docente.
- i) Mantener actualización en lo que respecta a planes y programas y reglamento de evaluación.
- j) Colaborar en el resguardo de las condiciones higiénicas y de seguridad del colegio, sus dependencias e instalaciones.
- k) En ausencia de algún profesor, realizar sus clases.

- l) Y en todas aquellas funciones, cuando la directora esté ausente.

ARTÍCULO 41°: Ante la ausencia del director, temporal o por un período prolongado de tiempo, se establecerá el siguiente orden de subrogación:

- subdirectora
- Inspector(a) General

En caso de ausencia del subdirectora, Inspector General y no disponible los antes mencionados, será facultad del director nombrar a un profesor(a) de mayor antigüedad que cumpla dicha función.

C.- De la Unidad de Inspectoría General

ARTÍCULO 42°: El o la Inspector(a) General es el Docente Directivo responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

ARTÍCULO 43°: Corresponde principalmente al inspector general:

- a) Colaborar con el director en sus funciones.
- b) Poner en práctica las resoluciones provenientes del director del establecimiento, colaborando, coordinando y supervisando las actividades del establecimiento educacional.
- c) Liderar el control de la disciplina, colaborando con los Educadores y el Equipo de Convivencia Escolar en la promoción y conservación de este elemento básico para el desarrollo del aprendizaje.
- d) Elaborar estrategias y mecanismos para intervenir en el área de la disciplina de los estudiantes, haciendo énfasis en la puntualidad, responsabilidad y respeto.
- e) Confeccionar los horarios de clase juntamente con el jefe de UTP.
- f) Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes y de las actividades lectivas y no lectivas.
- g) Autorizar salidas extraordinarias de los estudiantes del establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada de clases (retiro apoderado, previa aviso por comunicación y/o llamada telefónica).

- h) Organizar y controlar el trabajo de los asistentes de la educación, de modo que se asegure el cumplimiento de las respectivas funciones.
- i) Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, formaciones y presentaciones públicas del establecimiento.
- j) Supervisar el aseo general del establecimiento y la presentación personal de los alumnos y personal docente, asistentes de la educación.
- k) Representar al director en sus relaciones con los Padres y apoderados.
- l) Programar y supervisar los simulacros de emergencias diversas.
- m) Tomar precauciones para que los alumnos accidentados sean enviados a la Asistencia pública con su Seguro escolar en compañía de una persona adulta del establecimiento.
- n) Asistir a los consejos técnicos y administrativos.
- o) Todas las funciones que cumple son delegación de la autoridad del director, por tanto, en ausencia del inspector general, la Dirección velará porque ellas se cumplan.
- p) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- q) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidos en el reglamento interno del establecimiento, como del reglamento de convivencia escolar.
- r) Supervisar y promover la asistencia y retención en el sistema escolar de los estudiantes.
- s) controlar la correcta presentación de los/las alumnos (as), sus hábitos de higiene y aseo personal.
- t) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horarios de colaboración, así como el horario del personal asistente de la educación
- u) Llevar el control de los siguientes libros:
 - i. -Control de asistencia de los alumnos(as), registros de las horas de clases realizadas.
 - ii. -Asistencia del personal-matricula-bitácora diaria-entrada y salida de Alumnos(as).
 - iii. -Registro de turnos-portafolios individual de los alumnos(as), de permisos y licencias.
- v) Asumir otras responsabilidades derivadas por dirección en función de su cargo.
- w) Declarar asistencia mensual.

- x) Encargado de ingresar las encuestas de vulnerabilidad en plataforma JUNAEB.
- y) colaborar con la dirección y equipo técnico, en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y en todas aquellas que vinculen el establecimiento con los organismos de la comunidad.
- z) Controlar el normal desarrollo de las clases evitando toda interrupción innecesaria al profesor.

D.-De la Unidad Técnico-Pedagógica

ARTÍCULO 44°: Según el artículo 8ª de la ley N°19070/91, la función técnico-pedagógica se ocupa de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: Orientación Educacional y vocacional, Supervisión pedagógica, Planificación Curricular, evaluación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el ministerio de educación, previo informe de los organismos competentes.

ARTÍCULO 45°: El o la jefe de UTP deberá cumplir, entre otras las siguientes funciones:

- a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
- b) Asistir técnicamente al Consejo de Equipo de Gestión.
- c) Velar por el rendimiento escolar de los alumnos(as) y el mejoramiento constante del proceso enseñanza –aprendizaje.
- d) Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades.
- e) Propiciar la integración entre los planes y programas de las distintas asignaturas.
- f) Verificar la confección técnica de informes semestrales, certificados, actas y otros documentos hechos por los docentes.
- g) Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de los planes, programas y reglamentación vigente.
- h) Informar periódicamente sobre las posibilidades de perfeccionamiento en materias de desarrollo profesional.
- i) Impulsar el uso de material didáctico y estimular la experimentación de nuevos

métodos y técnicas de enseñanza con el objetivo de mejorar la calidad de la educación.

j) Preparar anualmente un informe sobre su unidad y cuando se le encomienden proyectos especiales.

k) Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño Docente al interior de la Unidad educativa.

l) Confeccionar junto al director del establecimiento la carga horaria de los docentes y distribución del Plan de Estudios.

m) Coordinar acciones para la confección y reformulación del Proyecto Educativa Institucional (PEI).

o) Presidir los diferente Consejos Técnicos Pedagógicos.

p) Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de clases de cada curso.

q) Confeccionar y actualizar junto a todos los Docentes el Reglamento Interno de Evaluación.

r) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

s) Promover acciones y/o actividades de articulación entre los cursos y niveles.

t) Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes, promoviendo altas expectativas en el logro de los resultados de los estudiantes.

u) Promover y crear instancias de ensayo de la PSU

v) Observación de clases, acompañamiento al aula y retroalimentación de las mismas.

ARTÍCULO 46°: Podrán participar como integrantes de la UTP todos aquellos docentes que, disponiendo de horas de colaboración, puedan destinarlas para estos efectos, de esta forma podrán organizarse las unidades de Orientación, Evaluación, planificación curricular, Investigación pedagógica y otras, según las necesidades del establecimiento.

E.- Del Coordinador del PME

ARTICULO 47°: El **Coordinador del PME.** es el profesional responsable de liderar el PME

en el establecimiento educacional, su misión es apoyar el mejoramiento de la gestión pedagógica en cuanto a la calidad, equidad de la enseñanza de aprendizaje.

ARTÍCULO 48°: El coordinador del PME deberá cumplir, entre otras las siguientes funciones:

- a) Planificar, elaborar, proponer, orientar la puesta en marcha del PME al equipo directivo cuando corresponda.
- b) Dar a conocer a la comunidad educativa el PME.
- c) Cotejar la información del PME en la plataforma del MINEDUC y hacer monitoreo y seguimiento que corresponda a las diferentes etapas del proyecto.
- d) Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, a través de la capacitación externa e interna del colegio.
- e) Monitorear y hacer seguimiento de las acciones contempladas en el PME (acciones generales, apoyo pedagógico, actividades no curriculares, planes y otras)
- f) Evaluación del PME aplicación monitoreo y evaluación de aprendizajes de las asignaturas del PME, generar reportes técnicos de la evaluación y su posterior análisis para el trabajo docente.
- g) Implantación sistema de seguimiento para evaluar logro de metas en todas las áreas del PME.
- h) Mantener registros de entrega de materiales adquiridos por la ley SEP cuando le sean entregados para su distribución o hayan sido adquiridos con fondos delegados para tal caso.
- i) Solicitar o prever la necesidad de recursos faltantes o necesarios para la gestión del PME.
- j) Definir funciones y responsabilidades del personal del equipo SEP contratado (monitoreo y apoyo técnico)
- k) Establecer sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.
- l) Controlar la actualización del registro de compras adquiridas por recursos Ley SEP.
- m) Registrar en plataforma del MINEDUC el proyecto PME y mantenerlo actualizado.
- n) Asistir a las reuniones técnicas que cite el organismo competente en caso de recibir el apoyo técnico de la supervisión del MINEDUC.
- o) Asesora y sistematiza en aspectos técnico-pedagógicos a docentes y equipo directivo en el proceso de diagnóstico, elaboración e implementación del plan de Mejoramiento educativo.
- p) Verifica si el personal solicitado se incluya y se respalde en las acciones incluidas en el PME y colabora en los aspectos relacionados con las documentaciones de respaldo en forma conjunta con la administración.
- q) revisar, aprobar, verificar y o rechazar toda contratación y o adquisición que realice la administración es idónea para el PME.

F.-Del Encargado de Convivencia Escolar:

ARTÍCULO 49°: Según la Ley N. ° 20.536 / 2011, quien desempeñe la función de Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de implementar las políticas que determine el Consejo escolar y deberá contar con un plan de gestión.

ARTÍCULO 50°: La función de **Encargado de Convivencia escolar** será desempeñada por uno Profesional de la Educación del establecimiento, quién junto al equipo de Convivencia escolar, deberá desarrollar las siguientes acciones:

- a) Diseñar un plan de gestión de Convivencia Escolar, que consideren las sugerencias del Consejo escolar.
- b) Liderar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del plan de gestión de convivencia escolar.
- c) Velar porque el equipo de los actores relevantes (docentes, psicólogo), estén vinculados directamente en la Gestión de Convivencia.
- d) Participar en las reuniones de trabajo del equipo directivo, con la finalidad que exista una articulación entre el Plan de Convivencia y la gestión institucional del colegio.
- e) Participar del consejo escolar, para acordar medidas en materia de convivencia escolar.
- f) Velar porque el plan de gestión de convivencia escolar involucre en sus acciones a todos los actores de la comunidad educativa.
- g) Liderar, junto con el equipo de convivencia escolar, la actualización e implementación del reglamento de convivencia escolar, velando por que la comunidad se haga participe de él.
- h) Generar espacios y tiempos para enfrentar los conflictos, de acuerdo con los principios formativos, convirtiéndolos en oportunidades para aprender a convivir con quienes son y piensan distinto.
- i) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen protocolos de acción del establecimiento.
- j) Mantener informada permanentemente a la Dirección sobre el diseño y ejecución de proyectos de Convivencia escolar
- k) Acoger y orientar a los/las alumnos (as) derivados por docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados en problemáticas de convivencia, emocionales y conductuales, derivando en caso necesario al especialista que corresponda internos o externos.
- l) Realizar un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y mantener un registro de

cada caso.

m) Proponer estrategias de apoyo focalizado en casos específicos de alumno(as) con serios problemas de adaptabilidad escolar o de conductas disruptivas que perjudican el buen clima en el aula o del colegio en general.

n) Participar de encuentros y reuniones con redes de apoyo comunal.

ARTÍCULO 51º: El Equipo de Convivencia Escolar estará conformado por:

- a. Encargada de convivencia escolar
- b. Director
- c. Inspector General
- d. Coordinador PIE
- e. Docente
- f. Asistente de la Educación.
- g. Psicólogo (Si el colegio cuenta con uno).

ARTÍCULO 52º: Funciones del equipo de Convivencia Escolar.

a) Diseña el plan de gestión de convivencia escolar, de informaciones técnicas según diagnóstico institucional anual de evaluaciones de los OIC del SIMCE y de la articulación con el plan de ciudadanía, el cual se dará a conocer a la comunidad educativa, en la primera reunión del Consejo Escolar.

b) Apoyar a la labor docente a través de un trabajo coordinado y articulado de acuerdo con lo establecido en el PEI y PME del establecimiento.

c) Sensibiliza y promueve la reflexión en torno a los procesos relacionados con la convivencia escolar.

d) Participa en reuniones mensuales, con la finalidad de coordinar y realizar seguimiento del trabajo en función del buen trato, sexualidad y afectividad, prevención del consumo de drogas y alcohol, salud y vida sana y medio ambiental.

e) Son responsables de realizar el diagnóstico en materia de necesidades y potencialidades biopsicosociales de los/las estudiantes.

G.- Funciones del psicólogo:

a) Participar activamente en el Equipo de Convivencia Escolar, equipo de gestión y Consejo escolar, técnico y administrativo.

b) Realizar, al menos dos jornadas de orientación y prevención con: estudiantes, padres y apoderados sobre temáticas biopsicosociales.

c) Abordar desde una perspectiva pedagógica los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial.

d) Coordinar junto al Equipo de Convivencia Escolar el desarrollo de talleres de acuerdo con las necesidades del establecimiento, determinado por el plan formativo integral, tales como: escuela para padres, prevención de consumo de alcohol y drogas, educación sexual, violencia escolar, buen trato, inclusión, etc.

e) Atender a los estudiantes, padres y apoderados, en caso de problemas de rendimiento escolar, conductuales del PIE, derivados por profesores, convivencia escolar, UTP, inspectoría general. Diseñando un plan de acción en conjunto con otros miembros del equipo de aula y técnico que corresponda para estos casos y monitoreando, retroalimentando el proceso acordado.

f) Realizar un monitoreo cercano de la evolución del estudiante y mantener un registro completo de cada caso.

g) Recoger información periódica con los miembros de la comunidad educativa (inspectores, profesores, asistentes de la educación), con la finalidad de identificar a los estudiantes que necesiten apoyo biopsicosocial.

h) Intervenir en el mejoramiento de la relación familia-colegio y el compromiso de los apoderados del PIE con el proyecto educativo institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa.

H.- Del Coordinador CRA y Proyectos Especiales.

Será un docente elegido por la Dirección del establecimiento. Sus principales tareas serán las siguientes:

ARTÍCULO 53°: El profesor Coordinador del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) organizará los materiales audiovisuales, impresos, instrumentales y digitales para facilitar su uso con el objeto de satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, de intercambio de información, de extensión cultural y de configuración de redes de trabajo y de comunicación.

Función pedagógica

a) Participar y/o estar informado sobre capacitación.

- b) Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- c) Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- d) Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- e) Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
- f) Conocimiento y evaluación de las actividades realizadas por la comunidad educativa.

J.- Del encargado del CRA

ARTÍCULO 54°: El encargado del CRA es el o la funcionario/a encargada de mantener la organización y buen estado de la biblioteca del establecimiento, facilitando su uso y velando por su conservación, incremento y modernización.

Funciones y Deberes:

- a) Proporcionar material bibliográfico a la comunidad escolar; buscando alternativas que sirvan a los propósitos de los usuarios.
- b) Administrar los recursos bibliográficos y audiovisuales de la biblioteca:
 - Estableciendo un registro con fecha, hora y firma de la persona que hará uso del material.
 - Incentivar el buen manejo de los implementos y de la devolución en óptimas condiciones.
 - Establecer un horario de atención.
- c) Llevar el registro del material bibliográfico existente.
- d) Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del PEI, de la biblioteca y de los programas de enseñanza.
- e) Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer y de aprender a utilizar la biblioteca.
- f) Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales.
- g) Organizar diversas actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- h) Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.
- i) Atender al público y préstamos de material estableciendo un horario para ello.
- j) Clasificar el material bibliográfico que tiene a su cargo.

- k) Reparar libros en mal estado; pegando y plastificando todo lo que esté en mal estado o necesite mantención.
- l) Confeccionar fichas y carné de socios.
- m) Tener registro del inventario.
- n) Participar en la red “Cuenteros bajo la lluvia”, en capacitaciones y reuniones mensuales.

Del Equipo del Programa de Integración Escolar

ARTÍCULO 55°: El Equipo del Programa de Integración Escolar tendrá como función diagnosticar e intervenir de acuerdo con las Necesidades Educativas de los estudiantes, llevando a cabo las acciones necesarias para el desarrollo de sus aprendizajes. Estará conformado por los siguientes profesionales:

- a. Coordinador PIE
- b. Educadores/as Diferenciales
- c. Psicólogo/a
- d. Fonoaudiólogo/a
- e. Asistente Técnico de educación Diferencial

K.- Funciones Del Coordinador/a del PIE

ARTICULO 56°: Es el o la profesional, a cargo de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Para ello, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer la Normativa Vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- b) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- c) Informarse de los diversos programas que el establecimiento que se encuentra implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas. (PME).
- d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.

- e) Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- f) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- g) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles.
- h) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- i) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- j) Coordinar en el marco del PIE el trabajo entre los equipos de salud y educación.
- k) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos (as) y sus familias.
- l) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los/las estudiantes.
- m) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación del PIE.
- n) Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- o) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- p) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad, en función de las NEE de los/las estudiantes.
- q) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores que se desempeñen en cursos con estudiantes con NEE y de esta forma velar por que se haga efectivo el plan de adecuación curricular individual (PACI).
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia de los alumnos (as) integrantes del PIE, con el fin de entregar información oportuna sobre el proyecto, la evolución y/o avances pedagógicos y conductuales de sus pupilos.
- s) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo, evaluación diagnóstica integral de calidad), a fin de

difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otras unidades educativas.

- t) Mantener información actualizada de los/las estudiantes que presenten NEE.
- u) Planificar el trabajo colaborativo con las familias.
- v) Coordinar y monitorear reuniones periódicas de educadores diferenciales con sus apoderados por grupos.

L.- Funciones Del Educador/a Diferencial

ARTÍCULO 57°: Es el o la profesional a cargo de brindar apoyo directo en el desarrollo de los aprendizajes de los/as estudiantes que presenten NEE y formen parte del Programa de Integración Escolar, siendo responsables de cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer la normativa vigente.
- b) Apoyar a los/las estudiantes que presenten trastornos específicos de aprendizaje.
- c) Evaluar y diagnosticar a los alumnos(as) repitentes de cualquier nivel.
- d) Orientar a los/as docentes y al grupo familiar en la adecuada actitud y apoyo para la superación de las dificultades del alumno o la alumna.
- e) Fortalecer la autoestima y seguridad personal del alumno(a) para favorecer su integración al medio escolar, familiar y social.
- f) Mantener un archivo actualizado de los estudios de casos de su pertinencia.
- g) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- h) Seleccionar y aplicar instrumentos de diagnóstico psicopedagógico.
- i) Conocer y manejar el formulario único y otros protocolos disponibles a través de la página web www.educacionespecial.mineduc.cl
- j) Realizar la documentación exigida con el Ministerio de Educación para los estudiantes integrados y registros de planificación y evaluación PIE, que corresponda a su quehacer profesional.

- k) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI), considere los resultados de la evaluación diagnóstica, registrada en el Formulario Único.
- l) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos(as) y sus familias.
- m) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los/las estudiantes, dentro y fuera del aula.
- n) Ajustar los apoyos especializados (adecuaciones curriculares) y en sus metas de aprendizaje, y usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte del estudiante.
- o) Valorar la efectividad en la evolución del déficit y NEE asociadas, de los apoyos y ayudas prestadas en el contexto escolar, familiar u otro, con los Profesionales Docentes, Asistentes de la Educación y otros actores.
- p) Planificar la respuesta educativa y el plan de apoyo individual de los estudiantes con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicopedagógica.
- q) Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada plan de clases.
- r) Mantener información actualizada de los estudiantes que presenten NEE, anamnesis, autorización de las familias y valoración de salud.
- s) Evaluar la efectividad de las principales estrategias aplicadas para los estudiantes integrados y apoyos utilizados durante el año escolar, tanto en el aspecto educativo como familiar.
- t) Planificar y liderar el trabajo colaborativo con los docentes de las distintas asignaturas.
- u) Formalizar derivaciones de los/las estudiantes del PIE, con problemáticas psicosociales o de salud al profesional que corresponda (psicólogo, fonoaudióloga), de manera oportuna.
- v) Liderar reuniones de padres y apoderados de su grupo o nivel y realizar entrevistas individuales periódicas según necesidades de cada alumno(a)
- w) Registrar la asistencia diaria de sus alumnos/as.
- y) Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.

z) Comprometerse y participar activamente de las diferentes actividades del establecimiento

M.-Funciones de la Fonoaudiólogo(a)

ARTICULO 58°Es el profesional a cargo de brindar apoyo directo a los estudiantes que presentan necesidades educativas a nivel fonoaudiológico y comunicacional diagnosticando, evaluando y realizando un tratamiento específico según necesidad del niño o niña.

El(a) profesional debe contar con los conocimientos y comprensión de los fundamentos teóricos de la disciplina que imparte, para una correcta atención de sus estudiantes. Las funciones del profesional incluyen:

- a) Que maneje la Evaluación fonoaudiológica de ingreso
- b) Asesorar y colaborar con el profesor especialista del área y docentes de aula.
- c) Realizar un trabajo de apoyo con la familia.
- d) Participar en los consejos técnicos de profesores y reuniones con asistentes de educación
- e) Integrarse plenamente a las actividades que desarrolla el colegio durante el año escolar.
- f) Trabajar en equipo y en forma colaborativa.
- g) Promover y facilitar los procesos de inclusión social de las personas con variaciones o discapacidad en la comunicación.
- h) Realizar acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas, dentro de las distintas áreas de la Fonoaudiología.
- i) Preparar material para su trabajo diario con los alumnos y alumnas
- j) Participar de reuniones de padres y apoderados cuando se le solicite

N.- De los técnicos en educación especial

Son el personal asistente que colabora en el trabajo del docente diferencial en todas sus etapas y apoya a los alumnos y alumnas con necesidades educativas en el trabajo de aula.

ARTICULO 59°: Son funciones del técnico de educación especial:

- a) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesaria para la labor contratada.
- b) Involucrarse en la planificación y elaboración de material de apoyo para los alumnos y alumnas del PIE
- c) Demostrar sus habilidades de confección de materiales de aprendizaje.
- d) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
- e) Preocuparse por mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado
- f) Anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.

- g) Participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás
- h) Mantener relaciones personales que conlleva a un buen clima organizacional.
- i) Apoyar en el aula a los alumnos(as) con necesidades educativas especiales en forma individual
- j) Comprometerse y participar en todas las actividades que organice el colegio
- k) Participar en las reuniones del PIE y de apoderados, de los asistentes de la educación según se requiera.

Ñ.- De la Unidad de Docencia y Jefatura de Curso.

ARTÍCULO 60°: La Unidad de docencia, es aquella que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, implementación, y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la Unidad educativa.

ARTÍCULO 61°: El docente de aula, es el profesional que debe desarrollar personal y profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad, asignatura o actividad.

Son funciones generales de los docentes de aula:

- a) Velar por el desarrollo integral de los educandos, es un facilitador de aprendizajes.
- b) Formador de valores según la propuesta educativa.
- c) Facilitador de las relaciones humanas y desarrollo personal de los alumnos(as).
- d) Ser formador de conciencia ecológica en su comunidad.
- e) Promotor de la aceptación en todos los alumnos(as), en respeto y tolerancia a la diversidad.
- f) Estimulador de la iniciativa y la creatividad.
- g) Cumplir con su rol técnico-pedagógico para lo que fue contratado, entregando y cuidando las evidencias de su labor, en cuanto a sus planificaciones, sus informes y otras estrategias que aplique en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la formación de todos los alumnos(as).
- h) Estudiar permanentemente el Marco de la Buena Enseñanza, incorporando este itinerario en su trabajo de aula.
- i) Mantener una buena relación de convivencia, respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.
- j) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
- k) Mantener en todo momento una correcta presentación personal propia de su función.
- l) Desarrollar el programa de estudios, dejando constancia de ello en el libro de clases.

- m) Participar en las reuniones y actividades de los diversos Consejos de profesores y del departamento de asignatura que les corresponde.
- n) Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- o) Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.
- p) Mantener al día la documentación que le corresponda, entregar en forma oportuna y precisa la información requerida.
- q) Cumplir con las actividades complementarias establecidas por horario, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigencias en sus actividades de aula.
- r) Participar en las actividades educativas, culturales y cívicas, que se organicen en el establecimiento y fuera de él en representación del colegio.
- s) Integrar las comisiones o asesorías en que fuese designado de acuerdo con el estatuto docente o el presente reglamento interno. De la misma forma, participar en la confección de toda clase de documentos al término del año escolar.
- t) Dejar constancia en el libro de clases de cualquier situación que contribuya a un mejor conocimiento de la personalidad del alumno(a).
- u) Consignar la asistencia de alumnos en cada hora de clases, en especial, durante la 2ª hora que dice relación con la Subvención Escolar.
- v) Incorporar estrategias de enseñanza y evaluación diferenciada, que permitan mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, realizando las adecuaciones curriculares que corresponda.
- w) Cumplir con el libro de clases manteniéndolo en buenas condiciones, completo y sin enmiendas.
- x) Realizar entrevistas con apoderados, de alumnos(as) para tratar situaciones de disciplina, rendimiento de la formación personal que le competa o por simple solicitud de los padres.

ARTÍCULO 62º: Cada curso tendrá un Profesor jefe, quien asumirá la responsabilidad inmediata de dicho grupo estudiantil, sin perjuicio de la que le corresponda a todo el personal del establecimiento. El Profesor jefe debe servir horas de asignatura o módulos en el curso respectivo.

ARTÍCULO 63º: Las horas de jefatura de curso podrán ser consideradas como horas de aula, sin contravenir lo establecido en los cuerpos legales de la Jornada Escolar Completa o Estatuto de los Profesionales de la Educación.

ARTÍCULO 64º: Corresponde en especial al Profesor Jefe:

- a) Velar por el rendimiento, bienestar, comportamiento y la orientación de los alumnos de su curso. De la misma forma, mantendrá especial cuidado por el aseo y el mobiliario de la sala que está a su cargo.

- b) Confeccionar a comienzos del año escolar el panorama del curso, efectuando el diagnóstico de la realidad socioeconómica, familiar, personal, de salud y de aprendizaje de los alumnos(as).
- c) Velar junto con el jefe de UTP, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- d) Promover, incentivar y evaluar en forma periódica la participación de los alumnos(as) en actividades extraprogramáticas, conforme a sus intereses.
- e) Pesquisar, proponer estrategias, plan tutorial u otras metodologías y efectuar seguimiento a los alumnos(as) que presenten serias dificultades en sus aprendizajes y de conductas.
- f) Avisar a la dirección del establecimiento la realización de reuniones de padres y apoderados, con al menos 48 horas de anticipación, entregando al mismo tiempo el temario a tratar e informar a inspección general.
- g) Informar a padres y apoderados de la marcha del curso y del resultado pedagógico de los alumnos(as), del logro o mejoramiento en el comportamiento y asistencia a clases de sus pupilos.
- h) Informar a los padres y apoderados del reglamento interno y de convivencia, como del reglamento de evaluación y promoción escolar.
- i) Desarrollar el programa del Consejo de Curso y las unidades de orientación, adaptándolas a las necesidades de su grupo curso, como resolución de conflictos personales y grupales, acoso escolar, abuso sexual, programa CRECER y cautelando la organización al interior del grupo curso, como elección de directiva.
- j) Elaborar un informe completo de su curso para presentar ante el consejo de Evaluación semestral y anual.
- k) Entregar a fin de año el Acta de Finalización del año escolar para la revisión y envío a los organismos correspondientes por la dirección del establecimiento.
- l) Elaborar informes de notas, certificados, actas y otros documentos que correspondan a su curso. Preparar junto a su grupo de curso, las actividades necesarias para celebrar las efemérides que establezca el calendario escolar.
- m) Mantener comunicación permanente, a través de la agenda escolar, con los padres y apoderados de sus alumnos(as), proporcionándoles oportuna información, como citación a entrevistas, materiales necesarios para algún taller, participación en alguna actividad como actos, etc....
- n) Citar individualmente a los padres o apoderados de alumnos(as) con problemas de disciplina y rendimiento o situaciones referidas a la formación personal de estas.
- o) Realizar un acto, breve, sobrio y de gran contenido de acuerdo con las fechas conmemorativas estipuladas en el calendario escolar.
- p) Colaborar y asesorar a la Directiva del curso en la preparación, organización, animación y evaluación de las actividades del Consejo de Curso.
- q) Asistir a los consejos que corresponda.
- r) asesorar y apoyar a la directiva de padres y apoderados de su grupo cursos en la planificación y ejecución de las actividades del grupo.

O.- Personal asistente de la educación

ARTÍCULO 65°: El trabajo del personal Asistente de la Educación (Paradocentes, Secretaría y Personal de servicios auxiliares) será organizado y controlado por la Unidad de Inspectoría General.

Roles y funciones Del Personal Asistente de la Educación

ARTÍCULO N°66: Los asistentes de la educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta técnicos profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Para lograr un desarrollo de competencias en los Asistentes de la educación, es necesario que ellos conozcan al momento de asumir sus funciones su cargo los roles que les corresponden realizar y otras extraordinarias que le asigne la dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 67°: Los Asistentes de la educación técnico profesionales son el grupo de personas que cuentan con un título técnico y que cumple roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos(as) y sus familias.

ARTÍCULO 68°: De la asistente de Educación Parvularia: La asistente en educación de párvulos, es una persona comprometida, consciente de las necesidades sociales, capaz de adaptarse a distintos contextos educativos y con confianza en sus conocimientos técnicos.

Son funciones de la asistente de párvulo:

- a) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesaria para la labor contratada.
 - b) Involucrarse en el diagnóstico, la planificación y evaluación de los párvulos.
 - c) Elaborar material didáctico y de apoyo a la labor pedagógica.
 - d) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
 - e) Preocuparse por mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado
 - f) Anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.
- d) Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor, orientados por el Inspector General.

- e) Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como: pasillos, servicios higiénicos, espacios apartados, patio, gimnasio, entre otros, según lo establecido por la dirección e inspectoría general del establecimiento.
- f) Aplicar las sanciones formativas que les corresponda, respecto a las faltas que comete el estudiante, guiándose por el manual de convivencia escolar del establecimiento.
- g) Derivar a inspectoría general, convivencia escolar o a quien corresponda según lo establecido en el manual de convivencia escolar.
- h) Colaborar con la dirección, inspectoría general y el personal docente y en la labor educativa y administrativa del establecimiento, presentando mensualmente a inspectoría general un informe de su trabajo realizado.
- i) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y salida de los estudiantes fuera del establecimiento.
- j) Colaborar con el buen uso de los libros de clases, archivos, inventarios y anotaciones a su labor específica.
- k) Asistir a los consejos de profesores de curso, cuando sean requeridos u otra citación expresa de la dirección o inspectoría general.
- l) Establecer un vínculo permanente ante la dirección, inspectoría general, convivencia escolar y docentes mediante citaciones, comunicaciones, ordinarios de información dirigidos a la comunidad educativa en general.
- m) Llevar registro diario de la asistencia de los cursos que les corresponden, estableciendo comunicación permanente con inspectoría general, con la finalidad de prevenir ausentismo y/o deserción escolar y manejar base de datos referidos a esta información.
- n) Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten contra su propia seguridad y la de otros.
- o) Conocer las principales características de los estudiantes, con el objetivo de identificar posibles problemáticas o conductas de riesgo que requieran de una intervención inmediata por parte de organismos internos (Inspectoría General, Convivencia, Psicólogo, Asistente Social, etc.) o externos (CESFAM, carabineros, etc.).
- p) Mantener un comportamiento adecuado a su función: cuidando el trato con los integrantes de la comunidad escolar, su presentación personal (vestimenta formal) y uso del lenguaje.

q) Mediar e intervenir en las situaciones de conflictos de los estudiantes que se produzcan dentro y en las inmediaciones del establecimiento educacional.

r) Identificar e informar a Inspectoría y/o Convivencia Escolar cuando observen posibles casos de acoso escolar.

s) Aplicar las normas de seguridad ante situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.

t) Tener conocimiento de todos los protocolos, que contempla el reglamento interno.

u) Asumir otras responsabilidades derivadas por Dirección e Inspectoría General en función de su cargo (acompañar a estudiante a CESFAM, entrega y retiro de documentos, actividades fuera del recinto educacional, etc.).

ARTÍCULO 71º: Corresponde a la/el secretaria/o desempeñar funciones de Oficina y cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento.

Las funciones de la secretaria escolar están relacionadas con la coordinación del equipo directivo, la comunicación con las familias y la gestión de la secretaria escolar.

ARTÍCULO 72º: Son deberes de él o la secretaria:

a) Llevar al día la documentación que se le encomienda y mantener la reserva debida sobre su contenido.

b) Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento, y que estos estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad.

c) Atención telefónica y personalizada

d) Ser el centro de comunicación e información a nivel general.

e) Apoyo a las distintas áreas del establecimiento en organización y gestión de documentos.

f) Recibir y despachar y buscar correspondencia.

g) Entregar a tiempo y en forma adecuada la información necesaria para los interesados para quienes lo requieran.

h) Tratar de manera cordial al personal de la comunidad educativa y a toda persona que requiera de su servicio.

- i) Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones de secretaría del establecimiento.
- j) Apoyar en la declaración de asistencia diaria.
- k) Realizar labor de fotocopiado.

ARTÍCULO 73°: la función de servicios auxiliares es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos (deben contar con licencia de educación media).

ARTÍCULO 74°: El personal auxiliar de servicios menores será organizado y dirigido por la Unidad de Inspectoría General y, entre otras, cumplirán las siguientes funciones:

- a) Mantener el aseo, orden y cuidado del mobiliario de las dependencias del establecimiento.
- b) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- c) Desempeñar algún turno y horario de trabajo y funciones de portería en el establecimiento.
- d) Controlar la entrada y salida de personas del establecimiento, según horarios e instrucciones dadas por Inspectoría General.
- e) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- f) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por inspectoría general.
- g) Integrar y participar en los consejos administrativos de los asistentes de la educación.
- h) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observen en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- i) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- j) Contribuir, en alguna medida, a la educación de los alumnos(as).
- K) Mantener un buen clima de convivencia con todo el personal del establecimiento.

l) Informar cualquier observación a inspectoría o dirección, de acoso escolar, abuso, conflicto que ocurran en el colegio.

VI De los derechos y prohibiciones del personal del establecimiento

De los derechos

ARTÍCULO 75°: El personal del establecimiento tiene derecho a libre asociación interna. De la misma forma, podrán elegir libremente a sus representantes ante el Consejo Escolar de su organización u otra instancia de participación.

ARTÍCULO 76°: El personal docente y paradocentes, tiene el derecho a actualizar conocimientos relacionados con sus asignaturas o especialidad con el fin de adquirir nuevas técnicas y medios para un mejor cumplimiento de sus funciones. (Art. 11°, Ley 19070).

ARTÍCULO 77°: Los profesores en general tienen el derecho a realizar su trabajo profesional en absoluta libertad, sin perder de vista los propósitos ministeriales y el proyecto educativo del establecimiento (Art.16, Ley 19070).

ARTÍCULO 78°: Ante una posible queja o denuncia, los profesionales de la educación, personal asistente tienen el derecho a conocer el texto escrito presentado en su contra.

ARTÍCULO 79°: El personal del establecimiento tiene derecho a solicitar permisos sin goce de remuneraciones en el año calendario. Estos permisos son facultativos de la Dirección quien, según las exigencias pedagógicas, podrá detener o continuar el curso de la solicitud presentada. Los permisos serán solicitados, al menos, con una semana de anticipación, salvo situaciones de emergencias. El permiso solicitado deberá ser firmado el primer día de regreso.

ARTÍCULO 80°: El personal docente del establecimiento tiene el derecho a Licencia médica, con el fin de atender al restablecimiento de su salud. En caso de Licencia médica, los profesionales de la educación deberán comunicar con prontitud al establecimiento para procurar la atención de los cursos.

ARTÍCULO 81°: El personal del establecimiento tiene el derecho a exigir el pago oportuno de sus remuneraciones y el reconocimiento de todo beneficio que por Ley le corresponda. Según contrato, el empleador tiene plazo, para cancelar las remuneraciones hasta el día 5 de cada mes.

ARTÍCULO 82°: De conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente (Código del Trabajo y Estatuto Docente), todos los funcionarios del establecimiento tienen derecho a un tiempo no menor a 30 minutos para realizar su colación, espacio intermedio que no se considerará trabajado en el cómputo de la jornada diaria.

ARTÍCULO 83°: El personal del establecimiento tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos entre pares; como también por los demás integrantes de la comunidad educativa.

Si ocurriese alguna de las situaciones antes mencionadas, será el director el encargado de realizar una mediación entre ambas partes antes de proseguir instancias superiores.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 84°: los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as de la sala de clase; la citación del apoderado, y sugerir modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Ley 20.501/2011).

ARTÍCULO 85°: Complementariamente a lo señalado en los artículos anteriores, son también derechos y deberes, lo establecido en el artículo 10 letras c), d) y e) de la Ley 20.370/2009 o ley General de Educación.

De las prohibiciones

ARTÍCULO 86°: Constituyen prohibiciones para todo el personal del establecimiento:

- a) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- b) Consumir bebidas alcohólicas u otros elementos que provoquen trastornos conductuales que vayan en contra de las normas morales y éticas de nuestra sociedad
- c) Abstenerse de fumar en el establecimiento y en las inmediaciones de este, respetando las disposiciones legales vigentes
- d) Vender productos o elementos a los alumnos para su beneficio personal.
- e) Vender o encubrir la venta de drogas al interior del colegio.
- f) Realizar acciones partidistas que intenten concientizar al alumno (a).

- g) Entregar a los apoderados informaciones que **no** se ajusten a la realidad y dicha información no esté debidamente registrada en documentos oficiales de consulta del colegio (libros de clases, ficha personal del alumno, bitácoras).
- h) Negarse a la atención de alumnos/as o apoderados estando en horario disponible para estos efectos.
- i) Expresarse con palabras de “doble sentido” o soeces en presencia de alumnos(as), apoderados o personas ajenas al establecimiento.
- j) Faltar al trabajo o hacer abandono de éste en horario laboral, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- k) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- l) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada y/o en tomar el curso durante el cambio de hora o después de cada recreo.
- m) Utilizar al personal subalterno con fines ajenos al quehacer educativo y a las tareas propias del establecimiento.
- n) Permitir que los alumnos(as) manipulen el libro de clases.
- o) Sacar los libros de clases fuera del establecimiento, sin autorización de las autoridades correspondientes.
- p) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro; así como también la ejercida por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa.
- q) Queda prohibido a todo el personal establecer una relación amorosa con los estudiantes ni mantener contacto por redes sociales con los alumnos o alumnas.
- r) Se prohíbe el uso de celulares en horas de clases o en actividades en que están presente los niños o niñas, en reuniones y consejos de profesores o de asistentes de la educación.
- s) Se prohíben, en el establecimiento, manifestaciones amorosas entre pares y/o provocar situaciones que interfieran en el trabajo de todos
- t) No avisar oportunamente a la dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.

- u) No respetar los horarios de entrada y salida, no cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual se le contratado.

Desvinculaciones.

ARTÍCULO 87°: Los docentes y asistentes de la educación que prestan servicios en el establecimiento particulares subvencionados se rigen por normas contempladas en los artículos 159 y 161, 161 1, 163 y el Estatuto Docente ha establecido formalidades especiales que se consignan en el inciso 1° del Artículo 87 de la ley 19070.

ARTÍCULO 88°: El contrato de trabajo terminara en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador avisando a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.
- g) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- h) Conductas de acoso sexual.
- i) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- j) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- k) Conducta inmoral del trabajador que afecte al colegio.
- l) Conducta de acoso laboral.
- m) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato.
- n) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave.
- o) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de estos
- p) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinas, herramientas, útiles de trabajo.
- q) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- r) Por haber sido sometido el empleador, mediante resolución judicial, a un procedimiento concursal de liquidación de sus bienes.
- s) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal;

-La salida intempestiva e injustificada del trabajador del colegio, durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.

-La negativa a trabajar sin causa justificada en las funciones que convenga el contrato.

Título VII

Del Trabajo Escolar

De la Organización y funcionamiento de las actividades diarias.

ARTÍCULO 89°: El establecimiento funcionará de acuerdo con el calendario escolar Regional que establezca la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

ARTÍCULO 90°: Los horarios de clases se organizarán de tal manera que se concilien los criterios pedagógicos y una óptima atención del alumnado, considerando especialmente la procedencia de éstos y de acuerdo con lo que establece la Ley sobre JECD.

El siguiente es el horario de clases establecido en el colegio:

Se abrirán las puertas del colegio a las 07:30 horas y se cerrarán las puertas del colegio a las 18:00 horas.

<u>HORARIO DE CLASES</u>			
HORA			
1°	8:00	8:45	JORNA MAÑANA
2°	8;45	9:30	
RECREO	9:30	9;50	
3°	9;50	10:35	
4°	10:35	11;20	
RECREO	11;20	11;40	
5°	11:40	12:25	
6°	12:25	13;15	
ALMUERZO	13:15	14:00	JORNA TARDE
7°	14:00	14:45	
8°	14:45	15:30	

ARTÍCULO 91°: El director del establecimiento en caso de fuerza mayor, podrá suspender parcial o totalmente las actividades escolares, comunicando la medida al Departamento de Educación.

ARTÍCULO 92°: El establecimiento recordará, mediante actos culturales, los hechos más importantes de la historia, especialmente las efemérides contenidas en el Calendario Escolar Regional.

ARTÍCULO 93°: El establecimiento destinará un día del año escolar para recordar la fecha de su fundación, o bien, la fecha que de común acuerdo fijen la Dirección del Colegio y el Centro de Alumnos, para actividades recreativas.

ARTÍCULO 94°: El Día del Alumno(a) será celebrado el 11 de mayo, o en una fecha próxima a ésta, con actividades organizadas, de manera conjunta, entre una Comisión de profesores y la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 95°: Al término de cada semestre escolar, el director del establecimiento invitará a los señores padres y Apoderados a participar en un acto especial en el que se hará público reconocimiento al esfuerzo realizado por los mejores alumnos/as de cada curso.

ARTÍCULO 96°: Al término del Año Escolar, el establecimiento organizará ceremonias especiales, en las cuales se entregarán la Licencia que certifica la culminación de los estudios del nivel de Prebásica y de educación Básica. Déjese constancia de que estas son ceremonias de carácter optativas y que pueden ser suspendidas cuando se produzcan faltas graves de tipo colectivas en uno o más cursos que terminan el ciclo.

ARTÍCULO 97°: El director del establecimiento podrá autorizar la participación, tanto en colectas como en actos públicos de índole cívico o culturales, que se realicen fuera del establecimiento educacional.

De los Documentos de uso habitual.

ARTÍCULO 98°: El establecimiento educacional deberá manejar por lo menos, los siguientes documentos:

- a. Libro de clases por curso
- b. Libros de Registro de matrícula
- c. Libro de Asistencia del personal
- d. Libro de Actas de Consejo
- e. Inventarios
- f. Registro de salida de estudiantes
- g. Expediente personal del estudiante
- h. Archivos de Correspondencia

- i. Bitácora.
- j. Libro de convivencia escolar.

ARTÍCULO 99°: El establecimiento educacional pondrá a disposición de cada alumno(a) un Informe educacional, el que será confeccionado por el profesor jefe y entregado a los apoderados en las fechas que determine el cronograma interno.

ARTÍCULO 100°: Al término del Año Escolar cada alumno(a) recibirá un Certificado de Estudios. Los alumnos/as que finalicen la Enseñanza Básica recibirán Certificado de estudios, Informe de personalidad, Concentraciones de Notas, certificado de licencia. Todos estos documentos serán confeccionados por el profesor jefe, oportunamente.

Título VIII

Normas mínimas de Prevención de riesgos, higiene y seguridad.

ARTÍCULO 101°: El establecimiento está obligado a adoptar todas las necesidades para proteger eficazmente la integridad física y la salud de todas las personas de la comunidad educativa. Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el establecimiento y los organismos estatales correspondientes. Se anexa a este reglamento el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad 2019.

ARTÍCULO 102°: Para los efectos de accidentes del trabajo, se entenderá como tal, el ocurrido en el lugar de trabajo y entre el trabajo y la casa de habitación del trabajador y viceversa. Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente de lo siguiente:

En el lugar de trabajo:

- a. Dos testigos del accidente.
- b. Derivación y traslado a la mutual de seguridad correspondiente

En el caso de accidente de trayecto:

- a) Dos testigos, presenciales del accidente
- b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la Jurisdicción
- c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

ARTÍCULO 103°: En el establecimiento deberán existir como mínimo las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- a. Listado de números telefónicos y direcciones de Bomberos, carabineros y Hospital o Centro Asistencial más cercano, el que estará ubicado en un lugar visible y estratégico.

- b. Letreros visibles y con indicaciones claras de las zonas de seguridad y las vías de evacuación.
- c. Todas las puertas de acceso de los alumnos y personal deberán abrirse hacia fuera para permitir una rápida y fácil evacuación en caso de emergencia.
- d. Número suficiente de extintores de polvo químico seco y demás para combatir incendios.
- e. Uno o más botiquines con medicamentos de Primeros auxilios colocados en lugares de fácil acceso, en las salas de primeros auxilios y en buenas condiciones de uso.
- f. Efectuar los operativos de evacuación establecidos en la reglamentación para prevenir posibles riesgos de siniestros o catástrofe.

ARTÍCULO 104°: El establecimiento deberá procurar mantener las siguientes normas de higiene:

- a. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, etc.
- b. Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- c. Cuidar del abastecimiento y calidad del agua.
- d. Hacer limpiar los recipientes para recolección y depósito de basuras.
- e. Cumplir las normas sanitarias existentes en cuanto al personal que manipula los alimentos.
- f. Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas.
- g. Hacer el barrido de salas y demás dependencias sólo cuando el personal y los alumnos/as hayan abandonado dichos sitios.
- h. Controlar permanentemente el aseo personal de los alumnos/as para prevenir posibles epidemias.

ARTÍCULO 105°: La unidad educativa deberá poner especial atención en que todo lugar garantice las condiciones mínimas de seguridad. Para este efecto deberá conocer y estar

informado, según el protocolo de acción del plan de seguridad escolar. Medidas de seguridad para tener en cuenta:

- a. Mantener los accesos, escaleras, puertas, libres de objetos que impidan una evacuación expedita.
- b. Mantener en buen estado enchufes e interruptores.
- c. Mantener los lugares de trabajo y sitios de recreación libres de elementos que pueden perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- d. Enseñar normas mínimas de seguridad, especialmente en los laboratorios, talleres donde se manejen herramientas o maquinarias para prevenir daños personales por mal manejo de estas.

TITULO IX

De los Padres, madres y/o apoderados

DERECHOS.

ARTÍCULO 106º: Son derechos de los padres y apoderados:

- a) Serán apoderados, por derecho propio, el padre o la madre del alumno(a) o las personas mayores de 18 años que cumplan funciones en guarderías o tutores legales del alumno(a). En cualquier caso, y existiendo ambos padres, el establecimiento considerará interlocutor válido, aquel que concurra personalmente en representación del alumno(a) y haya estampado su firma en la ficha de matrícula escolar.
- b) Requerir cuidado y protección para sus hijos/as y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.
- c) Recibir oportuna información del rendimiento, conducta y actitudes de sus hijos/as y pupilos.
- d) Esperar que la escuela preste a sus hijos/as o pupilos el máximo de atención cuando se enfermen o sufran un accidente.
- e) Recibir de la dirección y cuerpo docente del establecimiento una preocupación preferente por el niño/a, para desarrollar sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales y contribuir a su formación moral y espiritual.
- f) Los apoderados tienen derecho a organizarse y a integrarse en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, eligiendo a sus representantes en forma democrática y respetando sus disposiciones estatutarias.
- g) La organización y funcionamiento del Centro general de padres y Apoderados, será asesorada por el/la director(a) o por quien éste designe y deberá ceñirse a las instrucciones establecidas en el decreto N.º 565/1990 y estatuto administrativo.

- h) Los apoderados tendrán participación en el Centro de Padres del colegio, en las asambleas generales a que cite la dirección, en los actos culturales, deportivos y/o sociales organizados por el colegio.
- i) Participar en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, sociales, artístico-culturales, medioambientales, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- j) Participar y apoyar en los proyectos innovadores y cambios que apunten al mejoramiento del proceso educativo.
- k) Participar a través de la organización del Centro de padres y Apoderados en el Equipo de Gestión y la Junta Disciplinaria.
- l) Conocer y participar en la evaluación y reformulación del Reglamento Orgánico Institucional.
- m) Todo apoderado tiene derecho a solicitar atención por parte del profesor jefe o profesor de asignatura, respetando los horarios de atención de apoderados de cada profesor. Ningún apoderado podrá solicitar atención en el horario colación de los funcionarios.
- n) Conocer, el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.

DEBERES

ARTÍCULO 107°: El padre o madre y/a apoderado deberá:

- a) Aceptar y respetar el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.
- b) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- c) Los padres y apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos en el ingreso a clases (de todos los alumnos/as, incluyendo alumnos/as PIE). Asimismo, deben comunicar oportunamente al Profesor jefe o Inspectoría cuando su hijo(a) padezca de alguna enfermedad que implique peligrosidad o cuidados mayores, presentando los certificados médicos correspondientes.
- d) Si desea retirar a su hijo o pupilo del establecimiento por una causa justificada, durante el transcurso del horario de clases, deberá hacerlo personalmente, procediendo a completar y firmar el Libro de salida identificándose con su nombre completo y RUT, validando su autenticidad como apoderado.
- e) En caso de presentarse una emergencia de salud grave, los apoderados facultan al colegio para trasladar a su pupilo(a), a través de medios particulares o colectivos, hasta la Asistencia pública más cercana, comprometiéndose a asistir de inmediato hasta el Centro médico que se indique. Téngase presente que, sólo los accidentes escolares son atendidos mediante el Seguro escolar; las demás atenciones deben ser canceladas por el apoderado en las condiciones que indique el servicio asistencial.

- f) Tener siempre una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso considerando la diversidad de todos los miembros de la comunidad escolar. El mismo trato debe recibir de parte de todo el personal del establecimiento.
- g) Los apoderados deben responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, vidrios, mobiliario y/o implementos de propiedad del establecimiento, ocasionados individualmente por su pupilo o con su participación.
- h) El apoderado deberá cancelar en forma oportuna la mensualidad, cuando le corresponda, dentro del 1 al 10 de cada mes, el apoderado cumplirá con esta obligación ajustándose a las fechas, previamente establecidas para ello. Quedan exentos quienes son parte de la SEP o de condiciones vulnerables, conforme a la normativa legal.
- i) Cada apoderado debe dejar por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno(a) o bien la autorización para que este se retire solo del Colegio. Cualquier cambio de apoderado en el caso del retiro deberá ser avisada antes del retiro del alumno(a).
- j) Velar por el cumplimiento por parte de su pupilo en todas las actividades de reforzamiento, extracurriculares y extraescolares que el colegio programe y en las que el alumno(a) se haya comprometido.
- k) Proporcionar a su pupilo el uniforme, cuidando que lo mantenga siempre en buenas condiciones para asistir diariamente al colegio. Justificará cualquier situación que se refiera al no uso del uniforme escolar en su totalidad ante inspección general.
- l) Proporcionar en lo posible a sus hijos/as o pupilos las condiciones y útiles necesarios y responsabilizarse para que cumplan oportunamente con sus obligaciones y deberes escolares tales como; tareas, lecciones, trabajos, interrogaciones orales o escritas, pruebas, etc.
- m) Preocuparse que sus hijos/as y pupilos se presenten a clases en forma aseada, dando siempre una imagen de pulcritud.
- n) Es deber del apoderado que su hijo/a en caso de presentar infecciones contagiosas tales como: impétigo, sarna, pediculosis, varicela, paperas y otras el alumno/a enfermo permanezca en su hogar hasta que una certificación médica autorice su reincorporación a clases.
- o) Es deber del apoderado fomentar en sus hijos/as o pupilos la práctica de hábitos de cortesía, modales, buen uso del lenguaje, compañerismos y la formación de valores como: honradez, solidaridad, respeto, autonomía.
- p) Apoyar al colegio en el fomento, la preocupación y cuidado del medio ambiente y la vida saludable que se realiza a través del currículo, de las actividades extraescolares y la participación en proyectos de acción ambiental dentro y fuera de la institución.
- q) Tener contacto permanente con el profesor jefe, quien debe estar al tanto de cualquier problemática que afecte a sus alumnos/as.

- r) Comunicarse en forma oportuna con los distintos profesores de asignaturas, manteniéndose así al tanto de los logros y problemas de su pupilo/a.
- s) Los apoderados deberán cumplir y respetar el horario de atención que tiene cada profesor del establecimiento.
- t) Deberá asistir puntualmente a las reuniones de subcentros u otras en que fuera citado. Si no asiste debe justificar inmediatamente al día siguiente presentándose ante inspección, será responsabilidad del apoderado informarse con la secretaria de su curso sobre los temas tratados en reunión.
- u) El apoderado deberá informar al colegio todo cambio de domicilio y teléfono y cualquier situación de cambio en la vida familiar que involucre al alumno(a).
- v) El apoderado deberá procurar que su hijo/a o pupilo traiga diariamente su agenda escolar y que esté en buenas condiciones deberán revisar periódicamente esta agenda y firmar y apoyar las comunicaciones del colegio, del profesorado o circulares que se envíen a través de la agenda.
- w) Será responsabilidad del apoderado mantener en buenas condiciones y supervisar su buen uso de los textos escolares y en caso de pérdida deberán ser reemplazados por ellos.
- x) Autorizar, colaborar y dar amplias facilidades a sus hijos/as o pupilos para que asistan y participen en las actividades extraescolares, cuando represente al colegio en desfiles, actos, competencias, presentaciones etc. Cuidando que se presente en óptimas condiciones.
- y) Es deber de los padres y/o apoderados escuchar, incorporar las recomendaciones, en cuanto a tutores, derivaciones, adecuaciones horarias que el equipo multidisciplinario sugiera.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 108°: Los padres y apoderados no podrán:

- a) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- b) En casos calificados, el director del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado, especialmente cuando no se cumpla lo establecido en el artículo 10 letra a) de la Ley N° 21.544/09-02-2023.
- c) Los apoderados no tienen autoridad pedagógica para sancionar o cuestionar o exigir modificaciones en el proceso técnico – pedagógico o administrativo que realizan los profesores, Coordinadores, unidad técnico-pedagógica, inspección o Dirección. Cualquier inquietud o reclamo puede realizarse siguiendo el conducto regular que se indica posteriormente.
- d) Los apoderados deben abstenerse de fumar en las cercanías del establecimiento, tal como lo indica la ley del tabaco número 20.660, estableciendo un perímetro, de al menos una cuadra de alejamiento respecto del establecimiento. Lo mismo debe recomendar a sus hijos(as) o pupilos. De

hacerlo, ambos incurren en una falta grave, la cual es sancionada con multa, de acuerdo con la ley.

- e) La no cancelación de las mensualidades pactadas dará derecho al sostenedor a la no renovación de la matrícula.
- f) El apoderado no podrá presentarse en estado de intemperancia en el colegio, y/o entrar bebidas alcohólicas, ni perturbar el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- g) El apoderado no podrá agredir física ni verbalmente al personal del colegio otro apoderado o alumno(a) en ninguna circunstancia. Frente a hecho de esta naturaleza se procederá a hacer la denuncia correspondiente.
- h) El apoderado no podrá realizar agresiones físicas graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, como directivos, personal del colegio, alumnos/as, padres y apoderados, abusos deshonestos, ataques con armas, golpes u otro tipo de agresión con la intención de causar graves daños, en estos casos se procederá a hacer la denuncia correspondiente.
- i) El apoderado no podrá efectuar cualquier tipo de amedrentamiento ya sea en forma verbal, escrita, telefónica o vía internet, se realizará la denuncia correspondiente.
- j) Provocar destrozos del inmueble y/o mobiliario.
- k) Sustraer objetos o material educativo del colegio.
- l) Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa durante reuniones u otro tipo de convivencia organizada en el colegio.
- m) Esta totalmente prohibido difamar, injuriar y levantar falsas calumnias y subir a redes sociales estas calumnias, a la corporación Pillanlikan, la cual se verá en la obligación de querellarse ante este apoderado o grupo de apoderados.
- n) Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.
- o) Está prohibido traer alumnos/as o niños(as) a las reuniones de padres y apoderados, a las reuniones del centro general de padres y apoderados o asambleas para padres, todo ello con el fin de resguardar su integridad física y permitir que estas reuniones se desarrollen con la tranquilidad necesaria para cumplir con sus objetivos.
- p) No podrá provocar disturbios dentro del establecimiento que alteren la convivencia y disciplina escolar.
- q) De no cumplir el apoderado con sus deberes y/u obligaciones el Colegio se toma el derecho de pedir el cambio de apoderado y/o la no renovación de la matrícula de su pupilo en caso de faltas graves.
- r) Se prohíbe el ingreso del apoderado(a) a las aulas y pasillos durante la jornada de clases de manera de velar por el correcto funcionamiento de estas. Cualquier situación que implique la presencia del apoderado(a) en el establecimiento se deberá canalizar a través de inspección general.
- s) Cualquier situación que vulnera los derechos de sus hijos(as) como. No asistencia a clases, maltrato y castigo físico, hijos(as) expuestos a situaciones de violencia, que no protejan su salud (control del niño sano, no enviarlos a

especialistas cuando lo requieran). y alimentación, el colegio realizara las denuncias correspondientes.

- t) Los apoderados tienen la obligación de conocer y acatar las disposiciones reglamentarias internas del establecimiento, desde el momento en que registran su firma en la solicitud de matrícula de su estudiante. Frente a cualquier situación especial relacionada con su estudiante (disciplinaria o académica), deberán ceñirse al siguiente conducto regular:

Situaciones disciplinarias:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Inspector general – Encargado de convivencia.
4. Dirección

Situaciones académicas:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Jefe de UTP
4. Dirección.

TITULO X

De las salidas a terrero o giras de estudios.

ARTÍCULO 109°: Las salidas a terreno o giras de estudio están reguladas por instrucciones contempladas en el Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación. De todas formas, cualquier actividad de esta naturaleza, deberán ser planificadas al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 110°: En el caso de la salida de alumnos fuera del establecimiento, que se producen como consecuencia de invitaciones a actos culturales, charlas para estudiantes u otras, dentro de la comuna, deberán ser autorizadas por la Dirección del establecimiento. Al momento de salir, los alumnos quedarán registrados en el libro de salida y/u hoja de ruta, junto al profesor responsable, la hora de salida y regreso; y la autorización de los apoderados cuando corresponda, además de la planificación de la actividad pedagógica cultural que se va a realizar fuera del establecimiento.

Si la salida de alumnos y docentes es fuera de la comuna donde se ubica el Colegio, además de lo anterior, se deberá informar por escrito de la actividad al Departamento Provincial de Educación con, a lo menos, 10 días de anticipación, adjuntando una planificación de la actividad y autorización del apoderado.

ARTÍCULO 111°: Los paseos de cursos, no los autoriza ni cuentan con el patrocinio del Ministerio de Educación; por lo tanto, su realización es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del curso y en horarios posteriores a su jornada de clases.

ARTÍCULO 112°: Los Departamentos Provinciales de Educación otorgarán patrocinio a viajes y giras de estudio, sea en el país o en el extranjero, de conformidad a lo dispuesto en el D.S.E. N°2822/1970 y REX. N°12.608/1998 del Ministerio de Educación, y deberán ser solicitados con a lo menos 30 días de anticipación a su realización. Los alumnos que no cuenten con la autorización firmada por su apoderado no podrán abandonar el establecimiento, cuando las actividades a las que concurren se realicen en comunas vecinas.

TÍTULO XI

De las normas de Convivencia escolar

ARTÍCULO 113°: El presente Título tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de conflictos, violencia o agresión. Se sustenta en la Ley N°20.536/2011 que, en materias de convivencia escolar, ordena que todo establecimiento educacional debe tener una política de prevención de la violencia escolar, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una categorización de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar con sus respectivas medidas disciplinarias, garantizando en cada caso el justo proceso. Estas medidas tienen como fin superior, la formación de jóvenes integrales autónomos y críticos, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, responsabilidad, solidaridad y autonomía, siendo conscientes respecto de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos. Objetivos que también han sido incorporados en la LEY NUMERO 20911/2016, que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales, reconocidos por el Estado.

En este reglamento se contempla el nuevo proyecto de ley 21.128 “Aula Segura” que dice lo siguiente; Párrafo 6° (nuevo) “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados. Alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual , agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Incorpórese a la ley párrafos nuevos; decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto.

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima

establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente a la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos/as y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conllevan como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto a esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derechos a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno/a hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

Incorpórese el párrafo decimoctavo nuevo.

“El Ministerio de Educación, a través de la secretaria regional ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuentan con profesionales que prestan apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trata de un menor de edad.”

ARTÍCULO 114°: Se entenderá por buena convivencia escolar según la ley 20.536 artículo 16 a), 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.

ARTÍCULO 115°: La sana convivencia escolar es un derecho y a la vez 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 al 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 correlativos.

ARTÍCULO 116°: El medio de comunicación entre quienes conforman la comunidad educativa será a través de la Agenda escolar, comunicaciones escritas y llamados telefónicos. Será entregada en el mes de marzo, y su contenido será comentado en la hora de Consejo de Orientación y en la primera reunión de Apoderados, especialmente, lo que concierne a las normas de convivencia escolar. Los apoderados firmarán hoja de asistencia en que constara la toma de conocimiento del Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 117°: Los alumnos/as se comprometen a usar en forma permanente la AGENDA ESCOLAR DEL COLEGIO, la que mantendrán en buen estado de presentación. En la primera página de la Agenda se indicarán claramente los datos del alumno(a), apoderado(a) y apoderado(a) suplente, con las firmas correspondientes; al igual que las direcciones y fonos que deben ser fidedignos, pues en caso de emergencia se recurrirá a estos datos.

ARTÍCULO 118°: Toda comunicación, atraso, y/o justificativo, se anotará en la AGENDA ESCOLAR. **Las inasistencias y/o atrasos reiterados serán justificados sólo personalmente por el apoderado presentándose ante el Inspector(a) General.** Los justificativos que se escriban en cuadernos u otra clase de agendas no serán considerados válidos por el establecimiento.

TITULO XII

De los Alumnos y alumnas

ARTÍCULO 119°: La Unidad Educativa procurará a través de todos sus recursos educativos, a que los alumnos/as conozcan las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento; comprendan sus motivos, participen en su reformulación, y manifiesten respeto y adherencia por ellas.

ARTÍCULO 120°: También se reconoce el derecho que tienen los/las alumnos/as de organizarse libremente por medio del Centro de estudiantes, para desarrollar conductas cívicas que los capaciten para insertarse en la vida democrática del país. Asimismo, deberán tener especial observancia los derechos y deberes establecidos en el artículo 10 letra a) de la Ley N° 21.544/2023.

ARTÍCULO 121°: El Centro general de Alumnos será asesorado por un profesor y tendrá por objetivo el crear las oportunidades y canalizar las inquietudes e intereses de los/las alumnos/as, especialmente en el orden cultural, social, preventivos y deportivo y de dedicación al trabajo escolar.

ARTÍCULO 122°: El Centro de estudiantes, no podrán intervenir en actividades políticas, religiosas ni en materias técnico-pedagógicas ni administrativas del establecimiento.

ARTÍCULO 123°: El Colegio reconoce como principal deber de los alumnos(as) el asistir regular y puntualmente a clases y a toda actividad que requiera su presencia, vistiendo correctamente el uniforme escolar.

De los derechos y deberes fundamentales de los alumnos(as).

ARTÍCULO 124°: Derechos de los alumnos-as:

- a) Conocer el Manual de Convivencia y de Evaluación del establecimiento.
- b) Participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa, que sus condiciones o competencias se lo permitan.
- c) Disfrutar de un recreo (descanso) el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- d) Conocer el contenido de la(s) observación(es) consignadas en su Hoja de vida; conocer la sanción y/o entrevista con algún profesional del establecimiento.
- e) Recibir un trato deferente y respetuoso, sin diferencia de sexo, edad, religión, etnia, idioma, condición social y condición sexual de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Recibir, de parte de sus profesores, un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y a ser escuchados en sus puntos de vista en situaciones propias de su aprendizaje o situaciones de conflicto.
- g) Hacer uso del seguro escolar. Este seguro es válido solo en caso de accidente escolar, tanto al interior del colegio como en el trayecto casa-colegio durante la jornada escolar.
- h) Recibir información permanente, Mantener informado a sus padres de todos los aspectos respecto del aprendizaje y de su formación personal e integral como educando.
- i) Recibir una clase planificada, completa, con apoyo de medios tecnológicos y en el horario oportuno.
- j) Conocer las normas y pautas de evaluación, y los resultados académicos en forma oportuna.
- k) Que sus pruebas y otros tipos de evaluaciones sean fijadas con antelación y conocer el sistema e instrumento de evaluación que utilizará el profesor.

- l) Presentar sus reparos u observaciones frente a tratos o evaluaciones que considere injustas, siguiendo siempre el conducto regular (Profesor de asignatura -Profesor jefe – Inspectoría General – UTP – Dirección).
- m) Opción a Becas que otorga el Colegio.
- n) El alumno/a no podrá ser expulsado/a del establecimiento por su situación socioeconómica o de rendimiento escolar (ley 19.979). En caso de expulsión por otra causal podrá apelar a las instancias superiores o a la justicia.
- o) Recibir atención de primeros auxilios en caso de urgencia. Para ello se debe recurrir al inspector de pasillo, a falta de éste acudir a Inspectoría General, UTP, Encargado de convivencia escolar o Dirección quienes deberán resolver la situación y tomar las medidas que correspondan.
- p) Uso del teléfono del establecimiento en forma gratuita, en casos calificados de urgencia. Ejemplo: enfermedad repentina, accidente escolar, otras.
- q) Autorizaciones especiales de atrasos y salidas de alumnos/as con residencia fuera del sector, alumnas embarazadas, madres, alumnos padres, otorgadas por el Inspector General. Y a falta de éste, por otro docente directivo, debiendo dejar registro del hecho en el libro correspondiente.
- r) Elegir democráticamente a sus representantes y participar en organizaciones estudiantiles, tales como: Centros de alumnos, que necesariamente, deben enmarcarse en el programa de trabajo del establecimiento con la asesoría correspondiente.
- s) Recibir apoyo pedagógico del PIE y ser evaluado diferencialmente en caso de que corresponda.
- t) No ser devuelto a su hogar cuando ingresa de manera tardía al establecimiento.
- u) Recibir apoyo psicológico en caso de que lo requiera.
- v) Los alumnos(as) pueden salir del establecimiento con autorización de inspectoría general por razones de fuerza mayor como, por ejemplo: trámite judicial, hora a médico o dentista, matrona, asistencia social, oftalmólogo, tratamiento en centro de atención mental, visitas a instituciones o empresas y otros. Para esto cuando sea pertinente, la UTP u Encargado de convivencia, solicitará la salida del alumno o alumna a inspectoría general o el interesado(a) debe exhibir el documento que justifique su salida.
- w) Conocer y revisar el resultado de sus pruebas o trabajos antes de la evaluación

siguiente, en cada una de las asignaturas.

- x) Rendir evaluaciones y/o trabajos atrasados justificando su inasistencia en la Unidad Técnico-Pedagógica, a través de certificados médicos o personalmente por el apoderado.
- y) Contar con dos recreos en la jornada matinal.

ARTÍCULO 125°: Deberes de los alumnos-as:

- a) Respetar el Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y el Reglamento de evaluación, cumpliendo cada una de sus normas.
- b) Demostrar, en toda circunstancia y lugar, una actitud acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación como a las acordadas por el establecimiento.
- c) Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de su sala de clases durante el tiempo de recreo.
- d) Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada. El alumno(a) debe respetar responsablemente la sanción final impuesta.
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
- f) Tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, responder a las consultas realizadas, escuchar respetuosamente los planteamientos, respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos disciplinarios.
- g) Mantener informados a sus padres, de todos los aspectos relevantes del proceso educativo, y que los padres puedan comunicarse con el Colegio, oportunamente y a través de los medios formales.
- h) Evitar exponerse a accidentes al interior del colegio y durante el trayecto para llegar a éste.
- i) Asistir oportuna y regularmente a clases y a toda actividad que requiera su presencia. Participar positivamente en clases, favoreciendo su aprendizaje y el de sus compañeros, generando así un ambiente agradable de trabajo pedagógico.

- j) Cumplir regularmente con sus compromisos escolares de evaluaciones, entrega de trabajos, y trabajar regularmente en clases.
- k) Si un estudiante no asiste a una evaluación programada, deberá rendirla en la primera clase luego de integrarse nuevamente al establecimiento o de común acuerdo con el profesor.
- l) Mantenerse informado o consultar siempre respetuosamente sobre toda normativa interna del establecimiento (Manual de convivencia /reglamento interno/ Reglamento de evaluación / Reglamento Centro de alumnos y Centro de padres).
- m) Demostrar educación al servirse su colación, comportamiento gentil frente a sus compañeros/as, ayudar en el orden y mantención del aseo del lugar de colación, y mantener un vocabulario respetuoso, sin groserías y sin malos tratos.
- n) Responsabilizarse de sus aprendizajes y cumplir con los deberes que le exige el pertenecer al PIE y cumplir con los horarios de ingreso que ha establecido la unidad educativa.
- o) Cumplir el horario de su jornada de trabajo.
- p) Llegar puntualmente al establecimiento y asumir sus funciones e ingresar sin retraso a cada jornada.
- q) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, facilitando el pleno desarrollo o desempeño académico en las áreas afectiva, moral, intelectual, espiritual y física.
- r) Todo documento oficial como certificados, informes de notas y de personalidad deben ser manejado por el estudiante con el máximo de cuidado, **sin alterar el contenido de estos**. De ocurrir lo anterior será sancionado
- s) Mantener una actitud de disciplina permanente tanto en el interior de las salas de clases como en otras dependencias, evitando involucrarse en acciones reñidas con las normas establecidas en el presente reglamento y en forma muy especial, al representar al establecimiento en actos cívicos, culturales y/o deportivos.
- t) Respetar la integridad y dignidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, absteniéndose de promover y participar en actos de amedrentamiento o vejatorios, que promuevan el menos cabo de la integridad física o síquica, la vida privada, la propiedad u otros hechos, sean estos al interior del establecimiento o fuera de él.

- u) Es deber del alumno(a) portar todos los días su agenda del establecimiento, bien presentada y con sus datos identificatorios, pues, es un documento oficial y nexa entre el apoderado y el establecimiento.
- v) Las inasistencias a evaluaciones programadas deberán justificarse oportuna y personalmente por el apoderado o con el certificado médico correspondiente.
- w) Toda inasistencia a clases debe ser justificada en su agenda por el apoderado o con certificado de instituciones responsables que avalen la justificación, (consultorio, hospitales, juzgado, internado, etc.).
- x) Cuidar su integridad física, evitando subirse a techos, muros, cercos, etc. Y los juegos bruscos, bromas peligrosas, no jugar con balones de futbol en los pasillos o salas de clases.
- y) Cuidar el mobiliario en general, los recursos de informática, audiovisuales, material didáctico e infraestructura del establecimiento.
- z) Usar permanente y correctamente el uniforme en todas las actividades al interior del establecimiento o programadas por este, procurando higiene y presentación personal.
- aa) Mantener el aseo y ornato del establecimiento y del entorno, evitando ensuciar y rayar paredes, pisos, baños, patios, gimnasio, oficinas, salas de clases, depositando todo tipo de desechos o basura en los contenedores habilitados para ello.
- bb) Es deber de todo alumno(a) respetar la ley antitabaco, dentro del establecimiento, en su entorno o en actividades educativas.
- cc) Debe portar solamente los materiales didácticos pertinentes a su quehacer, por tanto, queda estrictamente prohibido traer otros accesorios, pues el establecimiento escolar no se responsabiliza de ellos.
- dd) Es deber del alumno(a) abstenerse de consumir alimentos al interior de la sala de clases, en el momento que se desarrollen actividades lectivas frente a un profesor u otra persona que lo reemplace.

ARTICULO 126°: Todo alumno/a que represente al establecimiento en actividades de libre elección, culturales, deportivas o aquellas en que la dirección lo solicite, debe presentarse correctamente uniformado, y actuar siempre en forma respetuosa.

ARTÍCULO 127°: Las iniciativas que los alumnos(as) tomen respecto de actividades o actuaciones públicas, deberán contar con la aprobación de la Dirección, independiente de quien las organice o convoque

ARTÍCULO 128°: Para desarrollar el trabajo escolar en forma adecuada y exitosa, los alumnos(as) deben asumir el compromiso de asistir a clases con los materiales solicitados para el sector o módulo de enseñanza, incluyendo los textos de estudios entregados por el MINEDUC. Todo material deberá ser presentado en forma aseada y ordenada. En caso de pérdida o daño, los materiales o utensilios deberán ser repuestos.

ARTÍCULO 129°: En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, ningún alumno podrá transportar, manejar y/o manipular el Libro de clases. Será responsabilidad de cada docente, asistente de la educación o auxiliar de servicio, trasladarlo hasta el lugar que corresponda.

ARTÍCULO 130°: Los alumnos/as deben cuidar el mobiliario, los recursos de aprendizaje, instalaciones e infraestructura del establecimiento, reparando cualquier daño a la brevedad. Todo esto, para no quitarles el derecho a otros de acceder y/o utilizar los espacios y recursos disponibles. De no identificarse al o los culpables, cada curso tendrá que responder por el daño causado, siendo responsabilidad del Profesor jefe.

ARTÍCULO 131°: Se prohíbe dibujar, o poner nombres y/o firmas o cualquier tipo de mensajes en las paredes, estantes, mobiliario, baños, etc. Independiente de la sanción disciplinaria, los alumnos/as deberán de limpiar y/o reparar, adquiriendo la pintura y cancelar los honorarios por el trabajo a realizar.

ARTÍCULO 132°: Velando por la buena convivencia, está prohibido el ingreso de celulares al colegio. De persistir la conducta se quitará se entregará a Inspectoría general quien lo guardará hasta devolverlo solo al apoderado. Por destrucción, robo o hurto, el colegio no se hace responsable.

ARTÍCULO 133°: El padre, madre y/o apoderado facultará a las autoridades del Colegio para que su pupilo tenga la obligación de mostrar su bolso, mochilas y vestimentas que use o porte en el establecimiento, cuando se tengan indicios que dentro de ellas se ocultan armas, drogas, alcohol o cualquier elemento peligroso para la integridad de las personas o instalaciones. Ante la presencia de alguno de estos elementos o la negativa de mostrar lo que porta, la autoridad del colegio podrá pedir la presencia policial o de Carabineros de Chile para que practique las diligencias correspondientes.

De la presentación personal del alumno(a)

ARTÍCULO 134°: Existiendo consenso entre los distintos estamentos de la Comunidad escolar, Consejo escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, el uso del uniforme será de uso permanente para todo el alumnado. Las prendas permitidas son:

- a. Para las Damas constara de: falda gris, hasta 0,5 cm sobre la rodilla, pantalón gris, Jean o tela, polera del establecimiento, calcetas grises, zapatos o zapatillas negras, polar y parka del colegio,
- b. Varones: Pantalón gris, polera del establecimiento, polar y parka del colegio, zapatos o zapatillas negras.

Los alumnos/as deberán presentarse, en forma diaria, con uniforme, aseado y con el pelo sobrio y ordenado sin tintura ni peinados extravagantes. Si no cumplen tales normas, se enviará citación al apoderado, para realizar compromiso conjunto entre familia y Colegio.

ARTICULO 135°: Si existiera el caso de alumnos/as que no posean los medios para cumplir con el acuerdo indicado en el artículo anterior, el apoderado deberá comunicar su situación al profesor jefe, quién lo comunicara a inspección general, para subsanar el problema, o hacer las gestiones necesarias, para solucionarlo.

ARTÍCULO 136°: Con el fin de tener una presentación personal equitativa e igualitaria, tanto damas como varones usaran solamente prendas indicadas como parte del uniforme. Queda prohibido el uso de gorros, jockeys, dentro de las clases ni adornos, joyas, maquillajes exagerados, piercings, en general accesorios ajenos al uniforme escolar.

De no cumplir con lo anterior, se retirarán los objetos y serán entregados a inspección general, quién citara al apoderado para reafirmar los compromisos adquiridos y entregar los objetos requisados.

ARTICULO 137°: Para el normal desarrollo de las actividades planificadas, será un deber de los estudiantes presentarse con equipo completo, a las clases del sector de educación física. El equipo se refiere a un buzo del colegio, zapatillas y sus implementos de aseo personal.

ARTICULO 138°: Los asistentes de la educación informaran periódicamente a Inspección General sobre la presentación personal de los estudiantes, quién a su vez informara a los profesores jefes de cada curso, para que estos realicen un refuerzo en esta materia.

De la asistencia y puntualidad

ARTÍCULO 139°: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la reglamentación interna sobre evaluación y promoción escolar, los alumnos asistirán, a lo menos, al 85 % de las actividades contempladas en el calendario escolar. Si la asistencia fuera menor a la mínima exigida, el apoderado deberá remitir una solicitud a la Dirección, exponiendo las razones de su inasistencia al término del primer y segundo semestre, siendo facultad del director aprobar o denegar dicha solicitud.

ARTÍCULO 140°: Para que las clases se realicen en completa normalidad y sin interrupciones, los alumnos y alumnas se comprometen a estar cinco minutos antes del inicio de la jornada. De la misma forma, deberán regresar con la suficiente puntualidad a sus salas de clases, después de finalizado sus tiempos de recreo o colación.

ARTÍCULO 141°: Aquellos alumnos/as que lleguen por tercera vez atrasados al colegio, deberán de presentarse al día siguiente con su respectivo apoderado/a, y así será permitido su ingreso a clases, en caso de que el apoderado no asista, el estudiante será derivado inmediatamente a inspectoría general para evaluar las siguientes medidas.

ARTÍCULO 142°: Si la inasistencia a clases de un/a alumno/a, se prolonga por más de seis días se solicita al apoderado dar aviso al establecimiento, para buscar la forma de apoyarlo y así, no atrasar su proceso educativo. Se establece, además, la obligación que el apoderado, concurra a dejar al estudiante a su retorno a clases.

ARTÍCULO 143°: Aquellos alumnos (as) que presenten certificado médico para justificar su inasistencia, la entregarán a Inspectoría General, en un plazo no superior a tres días, contados desde su reincorporación a clases, de lo contrario, serán recibidos, pero no tendrán validez. La presentación del certificado médico solo cumple una función informativa.

ARTÍCULO 144°: En caso de inasistencia intermitente o prolongada, el establecimiento se comunicará telefónicamente con el apoderado, de no obtener respuesta se informará Inspectoría General para que investigue la situación y se puedan adoptar las medidas tendientes a reincorporar al alumno o alumna a la brevedad, o en su defecto, buscar alguna estrategia tendiente a prestar el apoyo necesario para que no se traduzca en una deserción escolar. Asimismo, se podrá denunciar a los padres ante la justicia cuando no envíen a sus hijos al Colegio.

ARTÍCULO 145°: La inasistencia a pruebas, actividades y/o compromisos especiales operará de la siguiente forma:

- a) El Padre o Apoderado podrá justificar antes o hasta 24 horas después de realizada la evaluación. Cualquier justificación deberá realizarse con certificado médico.
- b) Los alumnos/as que falten a una prueba escrita u otro tipo de evaluación y que haya sido debidamente justificado por el Padre o Apoderado, deberá rendir la evaluación en la primera clase que se presente u oportunidad o fecha que el profesor señale.
- c) Si el alumno/a faltare a un procedimiento evaluativo como un trabajo cooperativo, una coevaluación u otro procedimiento que implique su participación en tareas con sus pares, el profesor determinará en conjunto con la UTP el procedimiento de evaluación a realizar.

Del respeto a la diversidad

ARTÍCULO 146°: Todos los alumnos/as serán tratados de igual forma, tendrán los mismos derechos, deberes, obligaciones y sanciones, sin distinción de raza, credo, situación económica, orientación sexual, discapacidades u otros. La Dirección velará porque todos los alumnos y alumnas sean incluidos adecuadamente a las actividades curriculares.

ARTICULO 147°: Si hubiera un alumno o alumna con VIH/SIDA, será tratado de igual manera que los demás estudiantes, se les darán todas las facilidades para que reciban los tratamientos médicos correspondientes, o la posibilidad a través de la UTP, de calendarizar las pruebas para su evaluación (previa conversación con el profesor jefe, UTP, encargado de convivencia y apoderados), manteniendo su condición médica bajo absoluta reserva.

ARTICULO 148°: Si hubiera un alumno o alumna migrante, será tratado de la misma forma que un estudiante chileno, con los mismos derechos, deberes, obligaciones y sanciones.

De las manifestaciones amorosas y de connotación sexual

ARTICULO 149°: Ante el conocimiento de cualquier hecho de connotación sexual (acoso sexual, abuso sexual, violación, tráfico sexual u otro), ocurrido a un o una estudiante, fuera o dentro del establecimiento, el funcionario o profesor que conozca del hecho debe dar cuenta de inmediato, según establece el protocolo de abuso sexual.

ARTICULO 150°: Sin desconocer el valor el amor y el afecto, los alumnos y las alumnas deben abstenerse de manifestar expresiones amorosas inadecuadas para el contexto educacional (besos, abrazos, caricias inapropiadas), en el establecimiento y sus alrededores. Los estudiantes que no cumplan con lo anterior serán citados con sus respectivos apoderados a inspección general, para reflexionar sobre el tema y asumir compromisos.

De la prevención a las faltas a la disciplina y de los estímulos al mérito escolar.

ARTÍCULO 151°: Con la finalidad de mantener una buena Convivencia escolar, el establecimiento realizará las siguientes acciones preventivas:

- a. Realizar un plan de gestión de convivencia escolar, monitoreado por la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Elegir un alumno o alumna de enseñanza básica, por curso, cuya labor será la de promover la buena convivencia, interactuando con sus compañeros, el profesor jefe y el encargado de convivencia del establecimiento en temáticas afines.

- c. Al comienzo del año escolar, cada curso, orientados por su Profesor jefe, deberá establecer reglas internas que mantendrán en un lugar visible de las salas de clases, acorde con los valores explicitados en el proyecto educativa institucional.
- d. Realizar talleres de convivencia escolar para los alumnos/as encargados de cada curso. Estos talleres estarán a cargo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial, promoviendo el buen trato en la comunidad educativa.
- e. Programar en el cronograma anual de actividades el día 23 de abril como el día de la “buena convivencia escolar”.
- f. Desarrollar unidades de orientación relacionadas con la convivencia escolar.
- g. Programar y realizar charlas preventivas con redes de apoyo (carabineros, policía de investigaciones, CESFAM, etc.)
- h. Organizar charlas de fortalecimiento para padres, profesores jefes y asistentes de la educación.
- i. Exponer en un diario mural, ubicado en el colegio las normas del presente reglamento y protocolos de actuación, para la lectura y conocimiento de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 152°: Junto con poseer un conjunto de normas que regulen la convivencia escolar y acciones preventivas, que ayuden a evitar las conductas inapropiadas, el establecimiento dispondrá también de un conjunto de estímulos o reconocimientos de los estudiantes que tengan un destacado cumplimiento, con méritos sobresalientes en lo académico y/o conductual. El establecimiento reconocerá en sus estudiantes los siguientes actos meritorios:

- a) Actitudes valóricas como: responsabilidad, honradez, solidaridad, respeto, etc., que son parte del perfil de los estudiantes, considerados en el PEI.
- b) Participación en representación del colegio en actividades culturas, deportivas, artísticas o musicales, condicionadas por el comportamiento del alumno/a.
- c) El esfuerzo académico y cambio de conducta.
- d) Merito académico (primer lugar de cada curso).
- e) Merito a la mejor asistencia.

Los estudiantes que tengan un cumplimiento destacado serán reconocidos de la siguiente manera:

- a) Observación en su hoja de vida y reconocimiento público de sus méritos.
- b) Entrega de diplomas y reconocimiento junto a sus padres y apoderados.
- c) Cuadro de honor de estudiantes destacados del año escolar (conducta, asistencia y rendimiento académico).

De las faltas disciplinarias.

ARTICULO 153°: Las medidas para afrontar los actos que vulneren la buena convivencia escolar, sean estas conductas disruptivas, desinterés académico, acto de indisciplina y conductas antisociales, de menor a mayor complejidad, serán las siguientes:

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO, MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

PROCEDIMIENTOS:

1- Frente a una falta leve, grave o gravísima el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoria, inspector general o encargada de convivencia y dirección, deberá aplicar una medida formativa y/o disciplinaria según sea la falta (leve, grave, gravísima) y registrar en el libro de clases. Se aplicará sanción según el reglamento. El profesor que este en esta situación y frente a la clase deberá asumir la responsabilidad de actuar según el protocolo y dejar constancia en el libro de clases lo cual asegura la evidencia para luego remediar la situación, dejar registros es primordial para la buena convivencia escolar. Leer las anotaciones a los estudiantes para mejorar su actuar y poder remediar las situaciones que se hayan presentado.

Informar a los padres, o apoderados sobre la falta y medida disciplinaria la cual debe ser informada por profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, inspector general, encargada de convivencia, director/a.

2- Si la falta se reitera o se agrava, se informará a inspectoría, la cual realizará una entrevista con los padres y apoderados, indagando posibles conductas de riesgo y finalizará con acuerdos y recomendaciones firmadas por ambas partes.

3- Si la falta se reitera por tercera vez y se vuelve gravísima, entonces se reunirá el equipo de convivencia (director/a, psicóloga, encargada de convivencia), más el profesor jefe, educador/a diferencial (si el alumno/a es PIE) y jefe de UTP. Si es necesario y los padres o apoderados del alumno(a). En esta reunión se explica situación conductual, los padres informan sobre antecedentes del alumno(a), se toman acuerdos, los cuales quedaran registrados, en el libro de convivencia y un formato especial para la reunión y se entregara copia a los padres apoderados.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- 4- Seguimiento del alumno/a y compromisos acordados.
- 5- Al no cumplir ningún acuerdo, ni mejora en cuanto a la conducta del alumno/a se derivará a la junta disciplinaria.

Agregar además en el mismo **ARTÍCULO 154°** Se debe agregar a este artículo lo siguiente:

Ante cualquier falta leve, grave o gravísima será muy importante dar un tiempo para el cambio de conducta o las intervenciones necesarias y seguimiento, un tiempo que ira desde una semana a varios meses dependiendo del asesoramiento profesional interno o externo que el o los alumnos/as requiera. Además del siguiente encabezado sobre las faltas de disciplina en la letra c. sobre sanciones para faltas graves y gravísimas.

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, acerca de estas medidas solo podrán ser aplicadas cuando: - las causales estén claramente descritas en este reglamento, cuando afecte gravemente la convivencia escolar o que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar. En el caso de que afecte gravemente la convivencia escolar el director/a del establecimiento, previo al inicio de procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula deberá:

-Haber presentado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

-Haber implementado a favor del alumno/a las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente en este reglamento.

Agregar además en el mismo **ARTÍCULO en el número 6, sobre SANCIONES PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS,** lo siguiente:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula será avisada a los padres y al alumno/a por escrito indicando los fundamentos para ello.

El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

El sostenedor y/o director/a no podrán cancelar la matrícula o expulsar o suspender a sus estudiantes por causales como: por situación socioeconómica, por rendimiento académico o vinculado a necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

ARTÍCULO 154°: Las medidas para afrontar los actos de indisciplina, en especial aquellas que constituyen maltrato escolar, de menor a mayor complejidad, serán las siguientes:

A. SANCIONES PARA FALTAS LEVES:

1. Acto reparatorio personal: Es un acto personal, con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar o reparar el daño provocado. Si se tratara de una agresión leve, deberá existir un cierto grado de empatía y comprensión hacia la víctima.

2. Amonestación verbal: Consiste en hacer ver al alumno(a) lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener y de la conveniencia de no repetirla en beneficio de buena convivencia escolar. Es un llamado de atención que debe hacer todo funcionario del establecimiento cuando observe alguna situación anómala simple cometida por un alumno(a), acompañado de una actividad breve, significativa y de utilidad para la comunidad escolar.

3. Anotación en su hoja de vida: Cuando el estudiante no cumple y reitera la falta se realizará una entrevista con el apoderado para generar acuerdos y compromisos y se anotará la falta y los acuerdos en la hoja de vida del estudiante.

B. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES:

1. Anotación en su hoja de vida: Toda falta grave debe ser consignada en la hoja de vida del estudiante. La anotación debe ser una descripción breve y exacta de lo acontecido, realizada por la persona que presencio o experimenta la situación. Junto con ser consignada en la hoja de vida del estudiante, exigirá la presencia del apoderado. La citación, según sea la gravedad de la situación, podrá ser a través de vía telefónica, agenda escolar o comunicación, y no será una medida disciplinaria en sí. Cuando la medida signifique suspensión de clases de actividades académicas u otra sanción superior, deberá ser informada previamente al apoderado.

2. Trabajo Comunitario: Consiste en que el alumno o alumna, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos personales, asume el compromiso de realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar, lo cual será supervisada por inspección general o la dirección del establecimiento.

3. Suspensión de clases Y/O de actividades del establecimiento: Esta medida consiste en impedir el ingreso temporal de estudiantes a clases o al establecimiento, debido a una conducta personal o colectiva que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la falta y podrá ir de 1 día hasta 5 días.

De acuerdo con la falta grave y si es reiterada se reunirá al equipo de convivencia escolar y a la junta disciplinaria para indagar posibles conductas de riesgo.

C. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS:

1. Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento: Esta medida consiste en impedir el ingreso temporal de estudiantes a clases o al establecimiento, debido a una conducta personal o colectiva que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la falta y podrá ir de un día hasta 10 días. La medida de suspensión será autorizada por inspección general o dirección del establecimiento y será una instancia de reflexión para el alumno y apoderado.

2. Matrícula en observación: consiste en una acción que puede ir desde un semestre hasta un año de observación continua, con el fin de evaluar la conducta del estudiante. Se aplicará la razón de un comportamiento continuo de faltas leves, con compromiso de mejoramiento, o faltas graves con voluntad de recibir apoyo de orientación, psicólogo, profesor jefe u otro especialista.

3. Registro acumulativo de sanciones: toda sanción, medida correctiva e intervención del profesional del establecimiento, será registrada en la hoja de vida del estudiante, como evidencia del proceso de acompañamiento.

4. Condicionalidad de matrícula: consiste en que, a partir de la reiteración de conductas graves, el estudiante queda en una situación especial que implica que, al reiterar sus faltas, el establecimiento queda facultado para aplicar una sanción indefinida o cancelar su matrícula en forma inmediata. Será una medida impuesta por el Junta Disciplinaria, donde el estudiante debe comprometerse por escrito en el mejoramiento integral de su comportamiento o conducta, compromiso que debe ser firmado también por el apoderado. La ejecución de una falta gravísima significara la condicionalidad de matrícula en forma inmediata.

La condicionalidad de matrícula se otorgará especialmente cuando:

- a) Ante reiteradas faltas graves, el/la alumno(a) y apoderado(a) no acepten recibir apoyo de profesionales competentes.
- b) La condicionalidad de matrícula podrá ir desde un par de meses hasta un semestre académico. Mientras esté vigente la medida, los estudiantes no podrán participar en actividades que signifiquen representar al establecimiento, sean estas cívicas, culturales o deportivas.
- c) La situación de condicionalidad será monitoreada por la Junta disciplinaria durante el primer o segundo semestre, por cuanto esta puede conducir a la nulidad de la medida, la denegación de la matrícula, para el año siguiente, o, en definitiva, la cancelación de matrícula.

- d) Con suspensión indefinida de clases la que se concederá al estudiante que, a pesar de encontrarse en carácter condicional y con apoyo profesional, para mejorar su comportamiento, no cumpla los compromisos adquiridos y reitere en una falta grave. Esta medida se aplicará solo durante el segundo semestre del año lectivo, donde el estudiante recibirá un calendario de evaluaciones mensuales y, de esta forma, finalizará su año escolar. Sera comunicada por escrito al apoderado, con firma de la dirección y el encargado de convivencia escolar.

5. Denegación de matrícula para el año siguiente: esta medida se aplicará cuando el estudiante, estando con matrícula condicional, por conducta, repita curso por segunda vez consecutiva. Esta medida está considerada en la ley N°20.370/2009, y es aplicable porque en la comuna existen otras opciones educacionales de igual nivel y modalidad.

6. Cancelación de matrícula: El director tendrá la facultad de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno (a) que haya incurrido en una falta gravísima Según la Ley de Aulas Segura., el colegio determina poner término al estudiante de su calidad de alumno, alumna regular. La cancelación de matrícula se otorgará en cualquier periodo del año escolar, especialmente cuando la falta afecte gravemente a la convivencia escolar y la imagen institucional. Sera comunicada por escrito al apoderado, enviándose una copia al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación.

D. OTRAS SANCIONES ALTERNATIVAS SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA:

1. Denuncia ante la justicia ordinaria: La dirección, profesores e inspectores tienen la obligación de denunciar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, violencia intrafamiliar, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal. Ante cualquier denuncia, por cualquier medio, deberá comunicarse al apoderado y se dejará constancia de esta acción en dirección, inspectoría general y convivencia escolar.

Del recurso de apelación:

ARTICULO 155°: Previo a aplicar una medida o sanción disciplinaria, especialmente cuando se tratan de faltas muy graves (violencia escolar o conductas antisociales), será necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. **El**

debido proceso es el derecho que tienen todos los involucrados, a ser escuchados sus argumentos, que se presume inocencia y que se reconozca su derecho de apelación.

ARTICULO 156°: En cualquier circunstancia en que existan faltas al reglamento interno, los estudiantes tendrán la posibilidad de apelar, fundamentalmente ante la dirección del establecimiento.

Al tratarse de una sanción otorgada por la junta Disciplinaria por faltas graves o gravísimas, se dispondrán de cinco días hábiles para apelar por escrito ante la dirección del establecimiento.

ARTICULO 157°: Al momento de otorgar una medida disciplinaria, se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes. Serán atenuantes factores como la edad, las observaciones positivas que tenga el estudiante, el reconocimiento de las faltas de manera espontánea y el compromiso de compensar el daño causado. Serán circunstancias agravantes la reiteración de la falta, las conductas negativas registradas en la hoja de vida, la actitud premeditada y la posesión de un cargo de representatividad al interior del establecimiento.

El procedimiento para ejecutar una sanción por faltas muy graves serán las siguientes:

- a) Toda falta de carácter muy grave debe ser comunicada inmediatamente al inspector general del establecimiento. Cuando la falta sea reiterada o muy grave, el consejo de profesores solicitará a la Dirección del colegio, convocar la Junta disciplinaria, quienes determinarán una sanción sobre el caso.
- b) Cuando la situación sea de carácter muy grave, y no se conozcan todos los antecedentes, la dirección del establecimiento podrá solicitar una investigación interna tan pronto como sea conocido el caso. La investigación será realizada por uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar y tendrá por objeto comprobar la existencia de la falta, conocer a él o los involucrados en el acto y la participación que le cabe a cada uno de ellos. La investigación no podrá durar más de cinco días, existiendo una próroga por periodo similar, cuando existan causas fundamentadas.
- c) Cuando la falta sea debidamente comprobada y delimitada, la responsabilidad del o los participantes, la comisión investigadora comunicará los resultados de a la junta disciplinaria, la que sancionará. Ésta comunicará por escrito a los padres o apoderados y al consejo de profesores.
- d) Los padres y apoderados podrán solicitar, por escrito, copia o fotocopia del expediente resultado del trabajo de la comisión investigadora. Las imágenes que queden grabadas en los sistemas de seguridad del colegio (cámaras) serán de uso exclusivo de las autoridades del establecimiento y no podrán ser exigibles por ningún otro miembro de la comunidad estudiantil

- e) La dirección del establecimiento tendrá la facultad para actuar, de propia iniciativa, ante una falta o gravísima debidamente comprobada.

De la tipificación de las faltas disciplinarias

ARTICULO 158°: La magnitud de las faltas que entorpezcan la armonía y la buena Convivencia Escolar, serán clasificadas del siguiente modo:

- A. Faltas leves:** Serán consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la Convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Se considerarán faltas leves:

Faltas leves	Sanción formativa	Responsable
1. Asistir a clases sin uniforme completo.	A. Conversación con el estudiante sobre la importancia del uso del uniforme. B. Se establecerán plazos para resolver la situación. C. Si el estudiante no cumple con el plazo establecido, se comunicará la situación al apoderado para generar acuerdos.	A. Profesor jefe. Profesor jefe Inspectoría C. Inspectoría y Convivencia Escolar
2. Usar adornos impropios de su condición de estudiante: gorros, collares, aros, piercings, jockey, maquillajes excesivos.	A. Dialogo formativo con el estudiante B. Si no hay respuesta positiva, se dejara constancia en la hoja de vida y se citara al apoderado para establecer compromisos	A. profesor jefe y de asignatura. B. Inspectoría General
3. Evidente descuido de la presentación personal (desaseo, vestimenta en mal estado).	A. Dialogo formativo con él o la estudiante. B. Si la situación se reitera, se citará al estudiante y apoderado	A. Profesor jefe, Docentes y Convivencia Escolar B. Inspectoría General

	para firmar un compromiso o establecer derivación.	
4. Inasistencia a clases	<p>A. Profesor de asignatura solicitara justificativo en primer bloque de la jornada escolar.</p> <p>B. En caso de que el estudiante no presente justificativo, se realizara citación al apoderado para que se presente al establecimiento a justificar personalmente.</p>	<p>A. Profesor jefe y de asignatura</p> <p>B. Inspectoría general</p>
5. Presentar tres atrasos sin justificación	<p>A. En caso de no presentar justificación, se anotará en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado</p> <p>B. Compromiso por parte del estudiante y apoderado para revertir la situación.</p> <p>C. De persistir la problemática, apoderado y estudiante deberán asistir a reunión formativa sobre la importancia de la puntualidad.</p>	<p>A. Inspectoría general</p> <p>B. Inspectores</p> <p>C. Inspectoría general y convivencia escolar</p>
6. No regresar a clases después del horario de colación (estudiantes que almuerzan en su hogar).	<p>A. Inspector-conversa con el estudiante por los motivos de su ausencia.</p> <p>B. Anotación en la hoja de vida.</p> <p>C. Concurrencia o citación del apoderado al establecimiento, para generar compromiso con el estudiante.</p>	<p>A. Inspectoría general</p> <p>B. Inspectoría general</p> <p>C. Inspectoría general</p>
7. No ingresar a clases estando en el establecimiento, después de un recreo o colación	<p>A, Anotación en la hoja de vida e ingreso inmediato a clases.</p> <p>B. En caso de que se repita, se citará al apoderado para establecer acuerdo.</p> <p>C. Si se repite por tercera oportunidad, será derivado a inspectoría general, para llevar a cabo un plan de acción</p>	<p>A. Inspectoría general</p> <p>B. Inspectoría general y convivencia escolar</p> <p>C. Inspectoría general y convivencia escolar</p>

<p>8. No estar atento a clase (jugar naipes, escuchar música, utilizar aparatos electrónicos, alisadores de pelo, maquillaje, etc.), generando disrupción al interior de la sala</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida. B. Citación al apoderado, atendido por el profesor respectivo C. Los elementos de uso se requisarán y serán entregados al apoderado</p> <p>*En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable por ningún tipo de artículo</p>	<p>A. Docente de asignatura B. Profesor jefe C. Profesor jefe e inspectoría general.</p>
<p>9. Ensuciar y/o rayar salas, pasillos o cualquier lugar del establecimiento</p>	<p>A. Dialogo formativo con el estudiante y anotación en la hoja de vida B. Comunicación con el apoderado para informar que alumnos o alumnas involucrados deben realizar orden y limpieza.</p>	<p>A. Inspección y convivencia escolar. B. Inspección general.</p>
<p>10. Presentarse sin cuadernos, libros, o materiales solicitados por el profesor</p>	<p>A. Conversación con el alumno/a para conocer el motivo de su falta B. En caso de incumplimiento sin justificación, se anotará en la hoja de vida C. Citación al apoderado por el profesor de la asignatura D. En caso de dificultad para adquirir los materiales por problemas económicos, se presentará el caso a la sostenedora</p>	<p>A. Docente B. Docente C. Docente D. Sostenedora</p>
<p>11. Usar de manera incorrecta los textos escolares y/o materiales de estudio (ensuciar, romper, rayar, etc.).</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida B. Citación al apoderado para dar cuenta de lo ocurrido, de la reposición del material dañado y el desarrollo del trabajo pedagógico que deberá realizar el estudiante</p>	<p>A. Docente B. Docente e inspectoría general</p>

<p>12. Impedir el normal desarrollo de una prueba, ya sea provocando ruidos molestos, conversando o gritando</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida B. El estudiante será retirado de la sala de clases mientras dure la evaluación. C. Se cita al apoderado para informar sobre el hecho y los cambios derivados de la situación D. Se deriva la problemática a UTP, quien determinara las acciones a seguir E. La evaluación será tomada por otro profesional designado por la UTP, de acuerdo con el horario que este disponga</p>	<p>A. Docente B. Inspectoría general C. Inspectoría general D. UTP E. UTP</p>
<p>13. Mal comportamiento general en la sala de clases, que impida realizar las actividades con normalidad</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida B. El profesor podrá pedir el retiro de él o los estudiantes de la sala de clases, por inspectoría. C. El estudiante es responsable de entregar la actividad pedagógica, una vez finalizada la clase (en el caso que lo hubiera). D. En caso de que la situación sea reiterada (tres oportunidades, el estudiante será derivado a jefe de UTP, quien determinara un plan de acción para el caso). E. Si persiste la conducta se citará al apoderado para establecer acuerdos</p>	<p>A. Docente B. Inspectoría C. Docente y/o inspectoría D. UTP Encargado de convivencia.</p>
<p>14. Entregar pruebas en blanco, no presentar trabajos en plazos establecidos.</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida B. Profesor califica de acuerdo con el reglamento interno de evaluación y promoción escolar C. De presentarse por segunda oportunidad la situación, se derivará al estudiante a UTP</p>	<p>A. Docente B. Docente C. UTP</p>
<p>15. No devolver el material de biblioteca en los plazos establecidos</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida B. Devolución de material C. Alumno será sancionado con el no préstamo de material</p>	<p>A. Encargado de CRA B. Encargado CRA C. CRA</p>

16. Devolver material de biblioteca en mal estado	A. El apoderado debe hacerse cargo de la devolución del material integro, de acuerdo con el reglamento del CRA.	A. Encargado CRA
17. Inasistencia dos veces consecutiva de apoderado a reuniones de curso	A. Profesor jefe citara a apoderado, dejando registro en el libro de clases. B. En caso de que no asista el apoderado a citación del profesor jefe, inspección general, realizara la citación, para conocer motivos de su inasistencia, generar compromisos, dejando registro en el libro de clases.	A. Docente B. Inspección General
18. Demostración amorosas exageradas al interior o en las inmediaciones del establecimiento	A. Anotación en la hoja de vida B. Derivación a Convivencia Escolar C. Citación apoderado de ocurrir por segunda oportunidad D. Registro de compromiso establecido por estudiantes y apoderado E. Seguimiento de la citación	A. Inspección o Docente, según corresponda. B. Convivencia Escolar C. Inspección General D. Convivencia Escolar E. Convivencia Escolar
19. Gritar o vociferar en cualquier sitio del establecimiento, perturbando el desarrollo de las actividades y clases	A. Quien observe la situación, realizara dialogo formativo con el estudiante y dejara registro en la hoja de vida B. Si se transforma en una situación reiterada (3 oportunidades), se informará a inspección general, se citará al apoderado para realizar acuerdos, dejando registro de la situación en hoja de vida.	A. Quién observe la situación B. Inspección General
20. Uso de vocabulario grosero entre pares, sin que medie conflictos entre ellos	A. Quien observe la situación, realizara dialogo formativo con el estudiante, realizando registro en la hoja de vida B. En caso de que la falta se reitere, se solicitará trabajo pedagógico en relación con formas de expresión, el cual será	A. Quien observa la situación B. Profesor jefe, Inspección general, convivencia escolar

	<p>expuesto a otro curso de cualquier nivel, informando de la situación al apoderado.</p> <p>C. en caso de no cumplir con el trabajo pedagógico, deberá realizar un diario mural sobre el tema, el cual será expuesto en el ingreso del establecimiento</p>	<p>C. Inspectoría general, convivencia escolar</p>
<p>21. Atrasos al ingreso de jornada o termino de recreo</p>	<p>A. Si ocurre por primera vez, se realizará dialogo formativo con el estudiante</p> <p>B. Cada tres atrasos, inspectoría citara al apoderado, para firmar compromiso junto al estudiante.</p> <p>C. Si la situación continua, será derivado a la dirección para reafirmar compromiso con el estudiante y el apoderado.</p>	<p>A. Inspectoría</p> <p>B. Inspectoría general</p> <p>C. Dirección</p>
<p>22. Comer, beber, masticar chicle, peinarse, maquillarse durante el desarrollo de la clase.</p>	<p>A. Dialogo formativo con el estudiante</p> <p>B. Si la situación es observada, por tercera vez, será registrado en la hoja de vida.</p>	<p>A. Docente</p> <p>B. Docente.</p>
<p>23. Asistir a clases de educación física y deporte sin el uniforme correspondiente y sin la debida justificación</p>	<p>A. Anotación en la hoja de vida</p> <p>B. Dialogo formativo con el estudiante</p> <p>C. El profesor de asignatura informara a inspectoría, quien realizara la citación al apoderado para generar un compromiso, dejando registro en el libro de clases.</p> <p>D. En caso de que se repita la situación, será derivado a inspectoría general o convivencia escolar, quien reafirmar el compromiso con apoderado y estudiante.</p> <p>E. Se evaluará al estudiante, según determine reglamento interno de evaluación y promoción</p>	<p>A. Docente</p> <p>B. Docente</p> <p>C. Inspectoría general</p> <p>D. Inspectoría general y Convivencia Escolar</p> <p>E. Docente</p>

24. Portar útiles o prendas de vestir con dibujos obscenos y/o groseros,	A. Dialogo formativo B. Realizar acto reparatorio de la falta (limpiar, reponer)	A. Docente o inspección B. Inspección general y Convivencia Escolar
Nota: toda citación de apoderados deberá ser realizada a través de la agenda escolar, citación escrita o vía telefónica. Dejando registro en el libro de clases. En caso de que el apoderado no asista, será derivado a equipo de convivencia, según corresponda.		

B. Faltas graves: Serán faltas graves aquellas actitudes o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se consideran faltas graves.

Faltas graves	Sanción formativa	Responsable
1. Abandonar el colegio sin autorización, durante la jornada de clases	A. dialogo formativa y anotación en la hoja de vida, citación al apoderado para informar de la situación. B. Realizar un compromiso por escrito con el alumno/a y apoderado. C. Si la situación ocurre por tercera oportunidad, se le otorgara trabaja comunitario dispuesto por la inspección general.	A. Inspección General B. Inspección General y Convivencia Escolar C. Inspección General y Convivencia Escolar
2. No asistir a clases, deambulando por la calle con uniforme escolar	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida, citación al apoderado para informar la situación. B. Realizar un compromiso por escrito entre las partes. C. Si la situación ocurre por tercera oportunidad, se le otorgara trabajo comunitario	A. Inspección General B. Inspección General C. Inspección General y Convivencia Escolar

	<p>dispuesto por la inspectoría general.</p> <p>D. La situación debe ser derivada a equipo de convivencia escolar para indagar sobre posibles conductas de riesgo.</p>	D. Equipo de Convivencia Escolar
<p>3. Ingresar a una sala que no le corresponda, engañando al profesor y/o inspector</p>	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida</p> <p>B. Inspectoría solicitara compromiso por escrito por parte del estudiante.</p> <p>C. Si ocurre por segunda oportunidad, se citará al apoderado para reafirmar compromiso junto al estudiante</p>	<p>A. Docente y/o inspectoría</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Inspectoría General y Convivencia Escolar</p>
<p>4. Uso inapropiado de algunos de los elementos computacionales del colegio (ingresar a páginas prohibidas, enviar mensajes ofensivos, entre otras).</p>	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida</p> <p>B. Citación al apoderado para generar acuerdos.</p> <p>C. La situación debe ser derivada a equipo de convivencia escolar para indagar sobre posibles conductas de riesgo.</p>	<p>A. Docente a cargo de la sala de computación</p> <p>B. Inspectoría general</p> <p>C. Equipo de convivencia escolar</p>
<p>5. Destruir cualquier instalación, mueble o inmuebles del establecimiento.</p>	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida.</p> <p>B. Citación al apoderado por parte de inspectoría general.</p> <p>C. El alumno/alumna que cometa esta falta debe hacerse responsable en forma inmediata de la reparación de los bienes.</p> <p>D. De acuerdo con la gravedad de la falta, se realizará suspensión de 3 a 5 días, esta podría llegar a transformarme en</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Inspectoría General</p> <p>D. Inspectoría General</p>

	condicionalidad del estudiante.	
6. Quemar papeles u otro material combustible o inflamable en el interior de la sala o del establecimiento.	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida.</p> <p>B. Citación al apoderado por parte de inspección general, para generar compromisos.</p> <p>C. El apoderado y/o alumno debe hacerse responsable del material dañado.</p> <p>D. Si la situación ocurre por segunda oportunidad, se le suspenderá de a 3 a cinco días, además de la condicionalidad del año en curso.</p> <p>E. Además será derivado al psicóloga y convivencia escolar.</p>	<p>A. Inspección y/o Docente</p> <p>B. Inspección General</p> <p>C. Inspección General</p> <p>D. Inspección General</p> <p>E. Psicóloga y Convivencia Escolar</p>
7. Cometer engaño; copiar pruebas o presentar trabajo que pertenece a otro estudiante.	<p>A. Se realizará dialogo formativo y anotación en la hoja de vida.</p> <p>B. El estudiante será evaluado según reglamento de evaluación</p> <p>C. Se realiza derivación a UTP</p>	<p>A. Docente de asignatura</p> <p>B. Docente de asignatura</p> <p>C. UTP</p>
8. Utilizar el nombre del establecimiento o vestir el uniforme para obtener lucro, hacer beneficios personales o desprestigiarlo, tanto dentro como fuera del establecimiento.	<p>A. Se realizará dialogo formativo y anotación en la hoja de vida.</p> <p>B. Citación de apoderado</p> <p>C. Derivación a equipo de Convivencia escolar para indagar posibles conductas de riesgo</p>	<p>A. Inspección General</p> <p>B. Inspección General</p> <p>C. Equipo de Convivencia Escolar</p>
9. Fumar o beber dentro del establecimiento o en las cercanías de este.	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida.</p> <p>B. Citación del apoderado, con la finalidad de establecer compromisos</p>	<p>A. Inspección General</p> <p>B. Inspección General</p> <p>C. Convivencia Escolar</p>

	C. Trabajo pedagógico en función a los daños del consumo de tabaco y alcohol.	
10. Evadirse y/o abandonar actividades oficiales realizadas fuera del establecimiento.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida B. Citación del apoderado, con la finalidad de establecer compromisos con los estudiantes. C. El estudiante quedará suspendido de las actividades realizadas fuera del establecimiento.	A. Inspectoría General o Convivencia Escolar. B. Inspectoría General C. Inspectoría General
11. Manipular, haciendo mal uso de las pertenencias del profesor o cualquier funcionario del establecimiento, sin consentimientos de estos. Se incluye material como: computador, data, pruebas, guías, pertenencias personales, etc.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos. C. Si la situación se repite será suspendido de uno a cinco días dependiendo de la gravedad de la falta y será derivado a equipo de convivencia escolar.	A. Docente de asignatura o Inspector según corresponda B. Inspectoría general C. Equipo de Convivencia escolar
12. Graves conductas que pongan en riesgo la propia integridad física de los estudiantes (ejemplo: colgarse de las ventanas, de los aros de basquetbol, subirse a lugares altos, bromas de mal gusto, etc.).	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos. C. Trabajo comunitario acordado entre las partes. D. En caso de que la situación sea reiterativa, se derivará a Convivencia Escolar.	A. Docente de asignatura o Inspector según corresponda B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Convivencia Escolar.

<p>13. Promover y/o participar en desordenes dentro del establecimiento, que atenten contra el normal desarrollo de las actividades del colegio</p>	<p>A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos en conjunto con el estudiante. C. Trabajo comunitario acordado entre las partes. D. Seguimiento de la situación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>A. Inspectoría B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>14. Difundir por internet: Facebook, Instagram, Twitter, Chat, WhatsApp, Instagram o cualquier otra red social, situaciones o comentarios que provoquen conflictos o que denoten a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación del apoderado para informar la situación. C. El alumno/a debe comprometerse a que no se repetirá el hecho y pedir las disculpas correspondientes al afectado. D. Realizar trabajo comunitario acordado. E. Si la situación persiste, será derivado al equipo de convivencia escolar, quienes deberá realizar un seguimiento de la situación del estudiante</p>	<p>A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Inspectoría y Convivencia Escolar D. Inspectoría General E. Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>15. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>A. Recopilación de información sobre el o los hechos. B. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. C. Citación del apoderado para informar de la situación y firmar un compromiso para la no reiteración de la falta.</p>	<p>A. Inspectoría General B. Inspectoría General y Convivencia Escolar C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar</p>

	<p>D. Derivación al equipo de convivencia para determinar seguimiento del caso.</p> <p>E. En caso de que se reitere la falta, suspensión por cinco días.</p> <p>F. Evaluar factibilidad de denuncia a fiscalía.</p>	<p>E. Inspectoría General</p> <p>F. Dirección</p>
<p>16. Cualquier acto de conducta discriminatoria, sea condición social, religión, orientación sexual, origen étnico y racial y/o nombre, nacionalidad, pensamiento político o filosófico, discapacidad o características físicas que involucre tanto a compañeros como a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso para que la falta no se reitere.</p> <p>C. Recopilación sobre información sobre el hecho.</p> <p>D. Derivación a equipo de convivencia escolar, para intervención y seguimiento.</p> <p>E. En caso de reiterarse la falta, suspensión por cinco días.</p> <p>F. Evaluar factibilidad de derivación a fiscalía.</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General y Convivencia Escolar</p> <p>C. Convivencia Escolar</p> <p>D. Convivencia Escolar</p> <p>E. Inspectoría General</p> <p>F. Dirección</p>
<p>17. Facilitar el acceso al establecimiento (ya sea a participar de recreos o al interior del aula) a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa sin autorización expresa de la dirección o inspectoría general.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso.</p> <p>C. Derivación al equipo de convivencia escolar</p> <p>D. Suspensión por cinco días</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Convivencia Escolar</p> <p>D. Convivencia Escolar</p>
<p>18. Solicitar dinero en la vía pública, estando con uniforme del establecimiento.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso para que la falta no se reitere.</p> <p>C. En caso de que se reitere la falta, derivación a equipo</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Convivencia Escolar</p>

	de convivencia escolar, para intervención y seguimiento.	
19. Grabar y/o publicar en cualquier medio de comunicación o portal de internet, peleas, discusiones o altercados que se produzcan dentro del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar las problemáticas C. Suspensión por cinco días, periodo que dura la investigación D. Derivación al equipo de convivencia escolar, para diseñar un plan de acción	A. Inspectoría general B. Convivencia escolar C. Equipo de convivencia escolar
20. Posesión de algún tipo de arma de fuego o de arma blanca, que le fuera vista sin que fuera utilizada.	A. Requisar el arma. B. Diálogo formativo con el alumno/a. C. Entrevista con el apoderado D. Registro en el libro de clases. E. Suspensión.	A. Inspectoría B. Convivencia escolar C. Equipo de convivencia escolar
<p>Nota: En caso de reiteración de faltas graves, el equipo de convivencia escolar diseñara un plan de acción con los estudiantes que presenten conductas disruptivas.</p> <p>Además, el director (directora), previa consulta al consejo de profesores tendrá la facultad de determinar la medida de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Condicionalidad de matricula ❖ Evaluación de la situación de condicionalidad del estudiante ❖ Cancelación de matricula 		

B. **Faltas muy graves o gravísimas:** serán faltas muy graves o gravísimas aquellas que transgredan las normas, causando un gravísimo perjuicio a la armonía y la convivencia escolar, con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para la institución. Caerán en este ámbito todas las conductas relacionadas con violencia escolar y las conductas antisociales, calificadas como delitos. Serán faltas muy graves:

Faltas muy graves y/o gravísimas	Sanción	Responsable
----------------------------------	---------	-------------

<p>1. Portar, vender, comprar, distribuir, o promover el uso de cualquier tipo de droga (marihuana, cocaína, pastillas, etc.), dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la problemática. C. Denuncia a PDI, u OS7 de carabineros D. Suspensión por diez días mientras se realiza la investigación. E. Cancelación de matricula</p>	<p>A. Inspectoría General B. Consejo Escolar C. Director</p>
<p>2. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades coordinadas, patrocinadas o supervisadas por esta.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registró en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación C. En caso de encontrarse bajo los efectos del alcohol o sustancias ilícitas, el estudiante debe ser trasladado a centro de salud más cercano al establecimiento. D. Suspensión por cinco días E. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. F. Seguimiento del caso por equipo de Convivencia Escolar, para observar la evolución del caso G. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta</p>	<p>A. Inspectoría Escolar B. Inspectoría General C. Asistente Social D. Inspectoría General E. Equipo de Convivencia Escolar F. Equipo de Convivencia Escolar G. Junta disciplinaria</p>

	Disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	
3. Agredir físicamente provocando lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa (directivos, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados y alumnos/as) dentro y fuera del establecimiento.	A. Citación al apoderado para informar la situación. B. Suspensión por 10 días mientras dure la investigación. C. cancelación de matrícula.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General, equipo de Convivencia escolar. C. Dirección F. Junta disciplinaria
4. Intentar agredir y amenazar con armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que atenten contra la integridad física de un estudiante o un funcionario del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión por 5 días mientras dure la investigación. D. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. E. Seguimiento por parte del equipo de Convivencia escolar reportando la evolución del caso. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta disciplinaria,	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Convivencia Escolar E. Convivencia Escolar F. Junta disciplinaria

	determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	
5. Agredir con armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que atenten en contra de la integridad física de un estudiante o funcionarios de establecimientos	A. Cancelación inmediata de matrícula	A. Director/a
6. Realizar acoso o ataques de connotación sexual entre estudiantes.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión por 5 días mientras dure la investigación. D. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso, evaluando denuncia a fiscalía E. Seguimiento por parte del equipo de Convivencia escolar, reportando la evolución del caso. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en junta disciplinaria,	A. Convivencia Escolar y Psicólogo B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Convivencia Escolar E. Equipo de Convivencia Escolar F. Junta Disciplinaria

	determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	
7. Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión por 10 días mientras dura la investigación D. Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar, reportando la evolución del caso y determinando apoyos de redes externas, según corresponda.	A. Convivencia Escolar y Psicólogo B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar
8. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión de hasta 5 días D. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. E. Seguimiento del caso por parte de equipo de convivencia escolar y su evolución, determinando apoyos de redes externas, según corresponda. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar E. Equipo de Convivencia escolar F. Junta disciplinaria

	<p>negativo, serán analizada la situación en la Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.</p>	
<p>9. Adulterar, falsificar notas y/o datos en el libro de clases y cualquier documento del establecimiento.</p> <p>Sustraer documentos, libros de clases, certificados, planillas de notas, hojas de vida, y todo elemento o implementación del establecimiento, etc.</p>	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar la situación.</p> <p>C. Suspensión por 10 días</p> <p>D. Realizar denuncia a la Fiscalía por adulteración de documentación pública</p> <p>E. Inspectoría determinará proceso de investigación, periodo en el cual se aplicará suspensión de 5 días.</p> <p>F. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso.</p> <p>F. Seguimiento del caso por parte del equipo de Convivencia escolar, reportando la evolución del caso y determinando apoyos de redes externas, según corresponda.</p> <p>G. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Director/a</p> <p>D. Inspectoría General</p> <p>E. Convivencia Escolar</p> <p>F. Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>G. Junta disciplinaria</p>

	cancelación de la matrícula.	
10. Robar u hurtar cualquier objeto que pertenezca al colegio o a un integrante de la comunidad educativa.	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar la situación.</p> <p>C. Se reunirá información acerca del hecho</p> <p>C. Suspensión por 5 días.</p> <p>D. Realizar denuncia a Fiscalía por robo</p> <p>E. Derivación al equipo de convivencia Escolar, para evaluación y seguimiento.</p> <p>F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Convivencia Escolar</p> <p>D. Dirección</p> <p>E. Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>F. Junta disciplinaria</p>
11. La destrucción intencional (quemar, romper, dañar), de la infraestructura o bienes del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en las instalaciones del establecimiento.	<p>A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.</p> <p>B. Citación al apoderado para informar la situación y suspensión de acuerdo con los daños de 5 a 10 días.</p> <p>C. De acuerdo con la gravedad de los daños cancelación de la matrícula.</p> <p>D. Realizar denuncia a Fiscalía por daños a la</p>	<p>A. Inspectoría General</p> <p>B. Inspectoría General</p> <p>C. Dirección</p> <p>D. Dirección</p>

	propiedad pública o privada	
Nota: ante el incumplimiento de un estudiante a una sanción formativa, será derivada la situación a evaluación por parte del equipo de convivencia escolar, quienes determinaran un plan de acción en función de la falta y el caso.		

ARTICULO 159°: incorpórense al presente manual de convivencia, en todo lo que corresponda, los artículos de las siguientes leyes:

- LEY 19.070 /1990 (LEY ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION)
- LEY 20.084/2005 (LEY SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL)
- LEY 20.370/2009 (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN)
- LEY 20.501/2011 (LEY SOBRE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN)
- LEY 20.536/2011 (LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)
- LEY 19.927/2004 (LEY SOBRE ELABORACION, DIFUSION, COMERCIO, ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRAFICO QUE INCLUYA A MENORES DE 18 AÑOS)
- LEY 20.609/2012 (LEY CONTRA LA DISCRIMINACIÓN)
- LEY 19.284/2005 (LEY DE INTEGRACION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)
- LEY 20.845/2015 (LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR)
- DECRETO N°79 (REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EMBARZADAS Y MADRES)
- DECRETO 50/2006 (REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS)
- DECRETO 565/1990 (REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS).
- DECRETO 24/2005 (REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES)
- DECRETO 63/2014 (ESTANDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y SOSTENEDORES)
- DECRETO 381/2013 (OTROS INDICADORES DE CALIDAD).
- ORDINARIO N°02/03/01/2013 (INSTRUYE SOBRE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA)
- ORDINARIO N°0118/07/06/2013 (INSTRUYE SOBRE FISCALIZACIÓN A NORMAS DE PROCESO DE ADMISIÓN)
- ORDINARIO N°0476/29-11-2013 (ACTUALIZA INSTRUCTIVO PARA LOS EE SOBRE REGLAMENTO INTERNO, EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR)
- LEY N° 21.128 DE AULA SEGURA

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres y apoderados, encontrándose copia de este, en la agenda escolar. Será dado que conocer durante el mes de marzo del año escolar en hora de orientación, reunión de apoderados, centro de alumnos y consejo escolar.

El presente manual será permanente revisado en su contenido y actualizado en su articulado. Durante el mes de noviembre de cada año, todos los estamentos del colegio deberán evaluar el manual de convivencia y presentar sus sugerencias por escrito ante la unidad de inspectoría general.

Los actos de violencia escolar, matonaje o acoso escolar.

ARTÍCULO 160°: Se define “acoso escolar” también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying, como todo acto de agresión, maltrato psicológico hostigamiento reiterado, verbal o físico realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, producido a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula como a través de redes sociales valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo y puede ser dentro como fuera del establecimiento educacional.

Será función del Encargado de Convivencia escolar, promover la sana relación entre los componentes de la Unidad educativa y la prevención de toda forma de violencia. Al inicio del año escolar se comentará el manual de convivencia, y el Protocolo de Actuación.

ARTÍCULO 161°: Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso. Se deben distinguir si se trata de:

DEFINICIONES:

Conflicto	Agresividad	Violencia
Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los	Hace referencia a un conjunto de patrones de actividad que pueden manifestarse con intensidad variable, incluyendo desde la pelea física hasta los gestos o expresiones verbales, haciendo referencia a	Es el tipo de interacción entre sujetos que se manifiesta en aquellas conductas o situaciones que, de forma deliberada aprendida o imitada provocan o amenazan con hacer daño, mal o sometimiento grave (físico, sexual, verbal o psicológico) a

<p>sentimientos tienen especial preponderancia.</p> <p>Es un hecho social.</p>	<p>quien es propenso a faltar el respeto, a ofender o a provocar a los demás, orientados a conseguir distintos propósitos.</p> <p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se vea enfrentada a una amenaza y que eventualmente, podría afectar su integridad.</p> <p>Es un hecho natural, siempre que no sea una respuesta desproporcionada.</p>	<p>un individuo o a una colectividad, afectando a las personas violentadas de tal manera que sus potencialidades presentes o futuras se vean afectadas.</p>
--	---	---

ARTICULO 162°: Ante la ocurrencia de un hecho que constituya maltrato físico y/o psicológico, se deberá considerar el siguiente protocolo de acción:

Si el hecho es observado por un alumno/a, asistente de la educación, profesor o directivo, debe informarse de inmediato al **encargado de convivencia escolar**, dejando constancia escrita de la situación.

Curso de acción en cada caso:

1) Si se trata de un **conflicto**, se deberán usar los métodos de solución hasta llegar a la confección de acuerdos, que deberán quedar por escrito y firmado por las partes. Si alguna de ellas no respeta el o los acuerdos, se deberá mantener seguimiento y orientación constante.

2) Si se trata de una situación de agresividad, se deberá en primer término, identificar la conducta agresiva e investigar si esta se había presentado antes y en que situaciones. Luego, proceder como sigue:

- Informar a los apoderados
- Consensuar con él o los estudiantes la sanción que corresponda
- Informar sobre el hecho al profesor jefe y dejar registro en el libro de clases

- Finalmente, realizar seguimiento de la conducta por todo el año restante. Si la conducta se reitera, aplicar nuevamente el procedimiento anterior y evaluar apoyo profesional (psicólogo).

3) Si se trata de una situación de **violencia escolar, se debe establecer primero:**

- Si se trata de un hecho aislado de violencia escolar
- Se trata de un hecho de abuso de poder, sostenido en el tiempo y entre pares (acoso escolar).
- En ambos casos, a la luz del carácter formado, del proyecto educativo institucional, sopesar si la situación tiene carácter de delito. Si la tuviese, hacer la denuncia institucional hacia la autoridad competente (carabineros, investigaciones, ministerio público). Serán delitos, aquellas conductas que se encuentran descritas en el código procesal penal y en la ley de responsabilidad penal adolescente. Luego, para ambos casos, aplicar las siguientes acciones:
- Diferenciar entre los participantes: agresor, agredido y agresores pasivos.
- Apoyar y recopilar, en forma prudente y objetiva, información entre quienes hayan presenciado el hecho (agresores pasivos).
- Informar a las familias.

Ante un hecho aislado o violencia escolar

- a. Violencia física con y sin uso de armas o artefactos:
 - Establecer si se trata de un hecho de violencia unilateral, bilateral o cruzada.
 - Ubicar testigos neutros
 - Verificar la gravedad de las lesiones en las víctimas
 - Establecer sanciones para agresor, agredido y agresores pasivos.
- b. Violencia psicológica y/o emocional
- c. Violencia de connotación sexual
- d. Violencia a través de los medios tecnológicos o cibernéticos
 - Buscar medios de prueba (si hay delito, deben intervenir los medios judiciales pertinentes).
 - Proponer sanciones internas
 - Realizar mediación y seguimiento

PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ARTICULO 163°: Ante la sospecha o una situación de acoso escolar o bullying se realizarán los siguientes pasos:

- a) Se debe informar de inmediato al encargado de convivencia escolar
- b) Identificar desde cuándo se viene sucediendo el hecho
- c) Identificar a los participantes (agredido. Agresor, agresores pasivos)
- d) Informar a los padres y apoderados
- e) Sanción al alumno/a agresor
- f) Realizar investigación (buscar información entre quienes hayan presenciado el hecho)
- g) Si constituye un delito, efectuar la denuncia correspondiente
- h) Intervenir profesionalmente, brindando apoyo tanto a la víctima como victimario, en el caso de las víctimas observar estado emocional y efectos del maltrato, se deberá realizar una intervención interna con psicólogo
- i) Se deberá derivar a psicólogo externo para tratamiento, tanto víctimas como victimario
- j) Se deberá realizar un seguimiento
- k) Se deberá realizar una intervención en el grupo curso, con apoyo y talleres a cargo del psicólogo y encargado de convivencia

PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL GROOMING

ARTICULO 164°: El grooming consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor incluso como preparación para un encuentro sexual, el engaño al menor para conseguir fotos, videos e incluso coordinar encuentros, se puede dar a través de cualquier medio digital, Ante la sospecha se debe seguir el siguiente protocolo.

- a) Informar de forma inmediata al encargado de convivencia escolar
- b) No borrar los mensajes ni bloquear las direcciones porque esto dificultara la identificación del acosador
- c) Informar a los padres y/o apoderados
- d) Realizar la denuncia correspondiente
- e) Derivar al alumno o alumna a un especialista
- f) Realizar intervención en los cursos de cómo se presenta y que es el grooming

PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL SEXTING

ARTICULO 165°: Es fotografiarse en actitud provocativa o enviar videos de contenido sexual a alguien de confianza, generados por los propios remitentes, el peligro del sexting es que ese material puede ser difundido de forma muy fácil y amplia, de manera que el remitente inicial pierde totalmente el control sobre la difusión de dichos contenidos.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

Ante esta situación se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Informar de forma inmediata al encargado de convivencia escolar
- b) Informar a los padres y/apoderados
- c) Realizar denuncia
- d) Derivar al alumno o alumna a un especialista
- e) Realizar intervención en los cursos acerca del sexting

PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL CIBERACOSO o CUBERBULLYING

ARTICULO 166°: El ciberacoso se define como es el uso de medios de comunicación digitales, para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios, con el fin intencionado de dañar o agredir y estas se caracterizan por ser anónimas y recurrentes.

Ante esta situación se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Se debe informar de inmediato al encargado de convivencia escolar
- b) Identificar desde cuándo se viene sucediendo el hecho
- c) Identificar a los participantes (agredido. Agresor, agresores pasivos)
- d) Informar a los padres y apoderados
- e) Sanción al alumno/a agresor
- f) Realizar investigación (buscar información entre quienes hayan presenciado el hecho)
- g) Si constituye un delito, efectuar la denuncia correspondiente
- h) Intervenir profesionalmente, brindando apoyo tanto a la víctima como victimario, en el caso de las víctimas observar estado emocional y efectos del maltrato, se deberá realizar una intervención interna con psicólogo
- i) Se deberá derivar a psicólogo externo para tratamiento, tanto víctimas como victimario
- j) Se deberá realizar un seguimiento
- k) Se deberá realizar una intervención en el grupo curso, con apoyo y talleres a cargo del psicólogo y encargado de convivencia

DE LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD PRECOZ

ARTICULO 167°: El padre o madre o tutor de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad debe informar en el establecimiento que el alumno(a) se encuentra en esta situación. En el caso de la madre adolescente, tendrá las facilidades, para que pueda compatibilizar su maternidad con sus estudios. En caso de ser necesario: el colegio le dará la facilidad para que pueda rendir pruebas y trabajos, previo calendario en U.T.P. La inasistencia derivada del embarazo debe ser justificada con certificado médico otorgados

por profesionales de la salud correspondientes. Las alumnas embarazadas deberán asistir regularmente a clases de Educación Física pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos que, por razones de salud proceda.

En el caso de padres adolescentes, las medidas serán similares, pero debidamente justificadas por los padres y apoderados.

De las redes de apoyo psicosocial y de continuidad de estudios

Artículo 168°: El colegio podrá establecer relaciones con otras instituciones de educación cuyo aporte contribuya a la formación integral del estudiante, para ello habrá un funcionario responsable que coordinara las actividades a desarrollar.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE MATERNIDAD Y/O EMBARAZO

ARTICULO 169°: Acogiendo la ley N°19.688/2000 y el decreto N79/2004, los siguientes serán los pasos para seguir en casos de alumnas en situación de embarazo:

- a) La alumna y su apoderado se deben presentar en inspectoría general y entregaran el certificado que avala su condición de embarazada
- b) Inspectoría general entregara la documentación a convivencia escolar, UTP, quienes tomaran las precauciones para otorgar los permisos correspondientes y las facilidades académicas necesarias, para finalizar el año escolar respectivo.
- c) Respecto al uso del uniforme, este podrá ser adaptado a su condición de embarazada (artículo 6, decreto N°79/2004)
- d) Deberán asistir regularmente a las clases de educación física, siguiendo las orientaciones del médico tratante. Cuando sea necesario, se podrá optar también por una evaluación diferenciado o una eximición, presentando la documentación pertinente para cada caso
- e) En caso de ser necesario, el establecimiento podrá establecer un sistema de tutoría para prestar apoyo pedagógico a las estudiantes embarazadas
- f) Se lleva un registro de los controles de las alumnas y evolución del embarazo a cargo de la dupla psicosocial
- g) Se realizan entrevistas con alumnas para orientar y apoyar el proceso de embarazo (convivencia escolar, dupla psicosocial).
- h) Se lleva a control de asistencia y rendimiento académico del estudiante.
- i) Se realiza un seguimiento de la situación de la estudiante para evitar deserción escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE PATERNIDAD ESCOLAR

ARTICULO 170°: Ante una situación de paternidad de algún alumno, se procederá de la siguiente manera:

- a) El apoderado del estudiante informara dicha situación a inspección general
- b) Se le comunicara al profesor jefe, UTP, convivencia escolar de la situación del estudiante
- c) Se realizarán entrevista con el estudiante para orientar y apoyar el proceso de paternidad
- d) Se lleva control de asistencia y rendimiento académico del estudiante
- e) Se realiza seguimiento de la situación del estudiante para evitar deserción escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN CONFLICTO

ARTICULO 171°: Si hubiere o produjera un conflicto entre estudiantes y/o entre estudiantes y profesores, inspectores, auxiliares, actuara el equipo de convivencia escolar, quienes utilizaran las estrategias y técnicas para la resolución de conflictos, que son las siguientes:

- a. Entrevista personal al estudiante y al profesor, en cuya clase se originaron los hechos, en cuya clase que se originaron los hechos y buscar en conjunto las vías de superación, basadas en metodologías de mediación.
- b. En caso de que el conflicto no se supere, ambas partes podrán dejar constancia de los hechos en el cuaderno de convivencia escolar. Luego, inspección general derivara el caso a estamento superior (dirección, UTP), quien en un plazo de tres días entregara un plan remedial.
- c. Reunión con los padres y apoderados de los estudiantes involucrados, para que este último, asuma responsabilidades, consecuencias de los hechos, compromisos de solución y/o cambios de actitud. Se redactará un documento que contengan los acuerdos y que deben ser suscritos por el alumno o alumna y apoderado. Este documento tendrá el carácter de compromiso y su incumplimiento llevará a una situación de condicionalidad.
- d. En la hora de orientación de curso, el docente y orientador, trataran el problema o incidente, cuando comprometa a todo el curso, utilizando la técnica del dialogo.

ARTICULO 172°: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesores, asistentes de la educación y profesionales en general.

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONOCIMIENTO DE ABUSO SEXUAL

ARTICULO 173°: Ante el conocimiento de un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes pasos:

- a) Quien reciba la información, debe comunicar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- b) Se citará inmediatamente al apoderado para informar la situación
- c) Si existen evidencias claras de la situación, el establecimiento educacional deberá establecer contacto dentro de 24 horas, con la institución correspondiente (carabineros de chile, PDI, fiscalía o tribunales de familia)
- d) Designar a un funcionario de planta idóneo, que acompañe al afectado o afectada en el procedimiento
- e) Establecer las medidas apropiadas para el resguardo del bienestar biopsicosocial del estudiante afectado
- f) Acompañamiento del afectado al momento de las acciones siguientes, que deberá efectuar la dirección del establecimiento
- g) Realizar seguimiento del caso (estado actual, individual y familiar del afectado)
- h) Coordinar con redes sociales, en caso de que se estime necesario y/o conveniente
- i) Dejar registro de lo sucedido en convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

ARTICULO 174°: Ante la posibilidad de observar a un alumno o alumna, con síntomas de haber bebido, ingerido o inhalado alguna sustancia toxica, se proseguirá de la siguiente manera:

- a) La persona que observe el hecho debe llevar al estudiante a inspección general, para hacer una evaluación de la situación.
- b) Avisar telefónicamente al apoderado
- c) Si la situación es grave (estado evidente de ebriedad, intoxicación, descoordinación del habla o alteración psicomotora), trasladar al alumno a la asistencia pública más cercana.
- d) Si la sintomatología es por consumo de alcohol, los padres y/o apoderado se harán cargo del estudiante. Luego, a su regreso a clases se le comunicara la sanción según corresponda.
- e) Si la sintomatología corresponde a un consumo de drogas, se realizará la denuncia correspondiente (carabineros, PDI)

- f) Si la situación es pertinente, se informará a la dupla psicosocial y/o derivación al organismo que corresponda.
- g) Seguimiento de la situación del estudiante
- h) Dejar registro de lo sucedido en convivencia escolar.

PROTOCOLO SOBRE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y JOVENES O DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁREA EDUCACIONAL

ARTÍCULO 175°: Ante cualquier conocimiento de vulneración de derechos de los niños y jóvenes:

- a) informar a la dirección y equipo de convivencia escolar.
- b) Intervención de la dupla psicosocial (visitas a terreno, derivación, contención, entre otras).
- c) Si la situación persiste, informar al tribunal de familia
- d) Dejar registro de lo sucedido y sobre la intervención en convivencia escolar
- e) Seguimiento de la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES O ENFERMEDAD REPENTINA

ARTÍCULO 176°: En el caso que un alumno tenga un accidente dentro del establecimiento o fuera agredido por otro estudiante:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector General, convivencia y/o Dirección (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

- a) ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).
 - En nuestro establecimiento contamos con una sala de enfermería habilitada para entregar la atención primaria a nuestros alumnos y alumnas.
 - Personal de inspectoría y asistentes en general han recibido capacitaciones para atención primaria y reanimación.
- b) INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia, sea éste de carácter leve o de mayor gravedad.
- c) SEGURO ESCOLAR: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
- d) TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

En caso de algún síntoma de posibles molestias o enfermedad grave del estudiante:

- a) Verificar al observar y dialogar que tipo de molestia presenta el estudiante: dolor de estómago, de cabeza, extremidades, entre otros.
- b) No se podrá suministrar ninguna clase de medicamentos, que los padres no hayan autorizado y menos sin prescripción médica.
- c) Solamente se podrán suministrar te de hierbas
- d) en caso de persistir la molestia, avisar de a los padres
- e) si el cuadro se complica, el estudiante debe ser trasladado al centro de atención médica más cercano acompañado por el apoderado y/o un adulto del establecimiento, designado por la dirección.

PROTOCOLO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

ARTICULO177°: Ante la enfermedad de un alumno/a que asista al colegio y al cual se le debe suministrar un medicamento, se procederá de la siguiente manera.

- a) El apoderado, madre o padre deberá informar de esta situación a inspectoría general.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- b) Deberá sacar fotocopia de la receta médica indicando el nombre del medicamento, las dosis y horarios.
- c) El apoderado deberá entregar una autorización por escrito en la cual señale quien podrá cumplir esta labor, en el colegio, el horario y la dosis del medicamento, esta autorización deberá estar firmada, indicando su nombre completo y Rut. (del apoderado y alumno/a).
- d) Una copia quedara en libro de clases y la otra en inspectoría.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR

ARTICULO 178°: Frente a ausencias reiteradas y prolongadas a clases de un alumno o alumna:

- a) El o la profesor(a) que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases deberá comunicar al profesor jefe esta situación.
- b) El profesor jefe debe informar a inspectoría general sobre los estudiantes que se puedan encontrar en deserción escolar (inasistencia, embarazo, paternidad, maternidad, enfermedad, bajo rendimiento escolar, problemáticas familiares)
- c) Inspectoría general deberá comunicarse de inmediato con la familia para conocer la situación del alumno(a)
- d) El profesor jefe solicitará la intervención del equipo de convivencia escolar
- e) El especialista de acuerdo con la evaluación realizada, junto a los directivos a cargo de los estamentos atingente a la problemática detectada, sostendrán una entrevista formal con el apoderado del estudiante en riesgo de deserción
- f) Se realizará el seguimiento del caso.

PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 179°: En caso de ingreso de padres y/o apoderados o cualquier otra persona externa al establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- a) Ingreso y recepción en portería
- b) Portería deriva, según requerimiento del visitante
- c) En caso de solicitar atención, ya sea de dirección, UTP, inspector general, convivencia escolar, debe solicitar entrevista en secretaria o en forma directa
- d) En caso de requerir transitar por los pasillos del establecimiento, debe ser acompañado de un funcionario

Se prohíbe interrumpir las clases o hacer ingreso a cualquier dependencia del establecimiento, sin previa autorización de inspectoría general.

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO O RELACIONES DE PAREJA

ARTICULO 180°: Ante la observación o sospecha de violencia en relaciones de pareja, se realizarán las siguientes acciones:

- a) La persona que observe o reciba información, debe dar cuenta de la situación ha encargado de convivencia escolar
- b) Encargada de convivencia escolar cita a los estudiantes para indagar sobre la situación
- c) Se cita a los apoderados
- d) Se firma acuerdo o mediación entre los involucrados, con el objetivo de que la situación no se repita
- e) Se realiza un plan de acción a cargo del equipo de convivencia escolar
- f) Se realiza un seguimiento cada 15 días de la situación a cargo de psicólogo y encargada de convivencia escolar
- g) Dejar registro de las intervenciones realizadas

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES

ARTICULO 181°: La automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control.

Ante la observación o sospecha de estudiante provocándose o con la intención de autolesionarse, el colegio Pillanlikan procederá de la siguiente manera:

- a) La persona que observe o sospeche de la situación debe informar a la encargada de convivencia escolar y en el momento se avisara a los padres (inspector-profesor jefe o dirección)
- b) El que sorprenda a un alumno(a) en esta situación debe contener y trasladar a la oficina de cruz roja para atender lesiones.
- c) Llenar el formulario de accidente escolar y trasladar al alumno a urgencias (en el caso de suma urgencia el traslado del alumno(a) será prioritario ante el formulario)
- d) Una vez realizado el procedimiento anteriormente, el encargado de convivencia entrevistara al estudiante y luego derivara a una segunda entrevista a psicóloga del colegio.
- e) Se citará a los padres o apoderados y se realizara entrevista, en conjunto con el profesor jefe, en la que se sugerirá que sean atendidos por un especialista externo y al cual se les pedirá un informe de evaluación y medidas a tomar por el colegio.
- f) Se implementarán las medidas indicadas por el especialista, las cuales se informarán a los profesores en consejo de profesores.

- g) Se le realizara un seguimiento al estudiante durante el tiempo que se estime conveniente y todo el proceso quedara registrado en el libro de convivencia escolar y en el libro de clases.
- h) De no llevar a cabo, los padres y apoderados, las acciones mencionadas anteriormente, el colegio Pillanlikan se reserva el derecho de realizar denuncia ante los organismos pertinentes.

Los encargados para el traslado de los estudiantes a urgencias serán:

- Rudy Ríos
- Paola Antillanca
- Paulina Martínez
- Docente

En el caso de sospecha solo se realizarán los puntos a, d, e y f.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE IDEACION SUICIDA

ARTICULO 182° Amenaza Suicida: Demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no necesariamente es llevada a cabo.

Ideación Suicida: Acto que puede entenderse como preparatorio para cometer el acto suicida, como por ejemplo comprar tóxicos, medicamentos, armas, independiente de que el acto se cometa. Implica planificación.

Ante las señales de un comportamiento indicado en los puntos anteriores, siempre y cuando no se trate de una situación de broma, aunque sea un comentario, el colegio Pillanlikan procederá de la siguiente manera:

- a) La persona que se entera o escuche o vea debe informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar.
- b) Se realizará entrevista al alumno; en primera instancia la encargada de convivencia escolar y luego la psicóloga del colegio.
- c) Se entrevistará a los padres o apoderados, realizada en conjunto con el profesor jefe y psicóloga.
- d) Se les solicitara a los padres que consulten a un especialista externo.
- e) Se les pedirá un informe con una evaluación y sugerencias para el colegio.
- f) Se implementarán las medidas indicadas por el especialista, las cuales serán informadas en el consejo de profesores.
- g) Se realizará seguimiento y quedará registrado todo el proceso en el libro de convivencia escolar y en el libro de clases.
- h) De no llevar a cabo, los padres y apoderados, las acciones mencionadas anteriormente, el colegio Pillanlikan se reserva el derecho de realizar denuncia ante los organismos pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ENFERMEDAD GRAVE DE UN ESTUDIANTE

ARTICULO 183°: Ante una situación de enfermedad grave de un estudiante, que le impida asistir de manera regular al establecimiento, se realizaran las siguientes acciones:

- a) El apoderado informa la situación a UTP con el respectivo certificado médico que acredita la condición de salud del estudiante
- b) El jefe de UTP informa la situación a dirección, inspectoría general, convivencia escolar, consejo de profesores y asistentes de la educación del establecimiento.
- c) De acuerdo con la condición de salud del estudiante, se comunicará o se mantendrá en reserva su diagnóstico médico.
- d) Se le entregaran las facilidades para que el estudiante no deserte del sistema escolar, ya sea brindándola apoyo pedagógico o calendario de evaluaciones
- e) Se realiza seguimiento del caso
- f) Se deja registro de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CRISIS DE PANICO O DESCONTROL DE IMPULSO

ARTICULO 184°: Ante la observación de estudiantes con crisis o descontrol emocional que impida el normal desarrollo de la clase, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor a cargo de la clase trata de controlar la situación, si esta persiste, solicita la presencia del inspector.
- b) En caso de llanto sin control: ver si el estudiante se encuentra en condiciones de continuar en la sala, si es posible derivarla a inspectoría, el cual tomara la determinación que corresponda.
- c) En caso de crisis de pánico: solicitar a inspectoría que acompañe al adolescente (dependiendo de la crisis, puede ser acompañada por un estudiante de su confianza, a convivencia escolar, psicólogo).
- d) Se cita a apoderado
- e) Se realiza seguimiento del caso y se realiza derivación medica en caso de ser necesario
- f) Se deja registro de la situación en inspectoría y convivencia escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO SEXUAL

ARTICULO 185°: Se entiende por acoso sexual un comportamiento que puede desarrollar una persona con otra y que se caracteriza por el reiterado hostigamiento y persecución de carácter sexual y que tiene el objetivo de lograr que la otra persona acceda a hacer aquello

que se le propone insistentemente. Ante la observación o sospecha de conductas de este tipo, se debe proceder de la siguiente forma:

- a) Informar la situación al encargado de convivencia escolar
- b) Encargada de convivencia escolar cita a los involucrados e indaga sobre la situación
- c) Informar sobre el hecho a los apoderados
- d) Si corresponde, se realiza la denuncia respectiva
- e) Se deja registro de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ARTICULO 186°: Ante la denuncia o sospecha de una situación de maltrato o violencia intrafamiliar, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Se informa a encargada de convivencia escolar sobre la situación para que oriente sobre el procedimiento a seguir
- b) Se entrevista a padres y apoderados involucrados
- c) Se realiza la denuncia correspondiente a cargo de la dirección del establecimiento
- d) Se realiza seguimiento del caso
- e) Se deja registro de las intervenciones.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIONES FISICAS O VERBALES POR PARTE DE FUNCIONARIOS A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 187°: Ante la observación o sospecha de agresión física o verbal, ejercida por un funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se informa la situación a encargada de convivencia escolar
- b) Encargada de convivencia escolar reúne antecedentes del hecho con involucrados y testigos de las situaciones
- c) Se informa a la dirección sobre lo ocurrido
- d) Se realiza mediación entre las partes involucradas
- e) Si constituye delito, se realiza la respectiva denuncia
- f) Se realiza seguimiento
- g) Se deja registro de la situación

PROTOCOLO ANTE AGRESION DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO. (Agresión física o verbal)

ARTICULO 188°: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario de parte de un estudiante, debe:

- a) Informar dentro de 24 hrs. De producido el hecho, por escrito a la dirección y encargado de convivencia escolar.
- b) Constatación de lesiones en caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas.
- c) Indagar la información, acoger el reclamo y registrar por escrito la situación ocurrida.
- d) El director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 hrs siguientes de conocidos los hechos
- e) Se reunirá el equipo de gestión para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que correspondan en este caso, además de las orientaciones del equipo de convivencia escolar, para aplicar estrategias de mediación en la resolución del conflicto (entrevista a los afectados, apoderados del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos)
- f) Recurso de apelación, ambas partes tienen derecho a apelar a la resolución comunicada.
- g) Seguimiento del caso

PROTOCOLO DE ACCION ANTE SUSPENSION DE ESTUDIANTES DE CLASES

ARTICULO 189°: Ante una falta que amerite la suspensión del estudiante del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- a) Citación al apoderado para dar cuenta de medida de suspensión
- b) Si el estudiante tuviese evaluación los días de suspensión, esta será realizada una vez que regrese de su falta en común acuerdo con el profesor
- c) Seguimiento por parte de la dupla psicosocial del caso
- d) La dupla psicosocial reporta resultado de seguimiento a equipo de convivencia escolar, para determinar posibles derivaciones en caso de que fuera necesario
- e) Seguimiento del caso y registro

PROTOCOLO DE ACCION ANTE SOSPECHA DE TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O PORTE DE ARMAS

ARTICULO 190°: ante sospecha de situaciones de porte de armas o tráfico de drogas en el establecimiento escolar el o la funcionaria debe:

- a) Informar de la situación a convivencia escolar, detallando lo observado y los hechos que hacen sospechar del posible tráfico de consumo de drogas o portes de armas

- b) Encargada de convivencia escolar deberá reunir a su equipo para diseñar un plan de acción que permita investigar y reunir los antecedentes necesario para acreditar o desechar el hecho informado
- c) Se realizará seguimiento del caso, dejando un registro de las acciones llevadas a cabo

PROTOCOLO DE ACCION ANTE TRAFICO DE DROGAS Y/O USO DE ARMAS

ARTICULO 191°: Ante la observación y/o tráfico de drogas o porte de arma al interior del establecimiento, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Avisar a inspectoría
- b) Traslado del estudiante a inspectoría general
- c) Inspectoría general en conjunto con el equipo de convivencia escolar, recopilan el máximo de información para evaluar una posible denuncia
- d) Se le comunica al apoderado de la situación en caso de hacerse efectiva la denuncia
- e) El estudiante será suspendido del establecimiento en primera instancia por 5 días
- f) Se desarrolla un plan de acción por parte del equipo de convivencia escolar, realizando seguimiento por parte de la dupla psicosocial

PROTOCOLO DE ACCION ANTES PESQUISA DE ESTUDIANTES CON EVIDENTES SIGNOS DE CONSUMO DE MARIHUANA Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 192°: Ante la observación de estudiantes con evidentes signos de consumo de drogas (marihuana y/o alcohol), olor a marihuana, ojos rojos, escasa atención, pupilas dilatadas, aliento alcohólico, desorientación, tiempo de reacción más lenta, entre otros.

- a) Derivación a inspectoría general para entrevista con el estudiante
- b) Citación de apoderado para informar de la situación, evaluar sanción y determinar intervención con el estudiante
- c) Derivación a dupla psicosocial para seguimiento del caso, quienes deberán llevar un registro de dicha intervención

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACION E INTEGRACION DE UN ALUMNO Y/O ALUMNA INMIGRANTE

ARTICULO 193°: El siguiente protocolo señala el actuar sobre el procedimiento de incorporación e integración de los niños, niñas y adolescentes al colegio Pillanlikan y a ser partícipes de la comunidad educativa.

a) El alumno/a debe presentarse con su IPE (Identificador Provisorio Escolar), si ese no es el caso el colegio deberá orientar a la familia para la obtención de este.

b) El colegio deberá ingresar el IPE del estudiante que fue entregado por el MINEDUC a su ficha del alumno/a en el SIGE consignado, también en dicha ficha, la información del documento de identidad de su país de origen (pasaporte, u otro)

c) El colegio otorgara la matrícula para el curso al que ingrese el alumno/a, considerando la documentación escolar o la edad, mientras se realiza el reconocimiento de estudios o el proceso de validación, que permita certificar el último curso aprobado.

d) El jefe de UTP junto al profesor jefe deberá realizar un diagnóstico (conocimientos previos) para detectar brechas a nivel de contenidos. Se deberá ejecutar un plan de reforzamiento.

e) Una vez matriculado el alumno/a inmigrante pasa a ser alumno/a del colegio Pillanlikan lo que significa que tiene los mismos derechos y obligaciones que sus compañeros y que se encuentran en este reglamento y manual de convivencia.

f) el uniforme escolar del colegio es obligatorio, en caso de que el alumno/a y su familia no cuenten con los medios económicos, el colegio proporcionara un periodo de tiempo para que el alumno/a asista con otro tipo de ropa a clases hasta que la situación de la familia le permita la compra del uniforme escolar.

g) Los padres y apoderados tienen los mismos derechos y obligaciones que contempla este reglamento y a ser partícipes de las organizaciones como centro de padres y otros.

h) Una vez matriculado el alumno/a se registrará por las mismas normas, reglas y sanciones que contempla este reglamento.

i) se informará (datos, situación) al consejo de profesores sobre el alumno/a inmigrante.

J) Se realizará una fase informativa sobre el funcionamiento del colegio (reglamento interno, horarios, etc.) a la familia del alumno/a.

K) Acoger el alumno/a inmigrante, haciendo especial hincapié en su integración en el entorno escolar y social.

l) El profesor jefe procurara informarse de las características de la cultura de origen de sus alumnos/as.

m) El profesor jefe deberá preparar al alumno/a ante las actividades que pudieran resultarle extrañas como conmemoraciones y celebraciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTICULO 194°: Frente a situaciones de emergencias, evacuaciones, incendios, sismos, etc. es necesario considerar los siguientes protocolos de actuación:

Se anexa Plan Integral de Seguridad Escolar Francisca Cooper del colegio Pillanlikan.

Conceptos básicos:

1. Emergencias:

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultados peligros para la vida humana o daño a la propiedad.

2. **Evacuación:**
Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
3. **Incendio:**
Es un fuego que produce daño
4. **Sismo:**
Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas naturales.

EN CASO DE INCENDIO

1. De la alarma inmediatamente. (Active la alarma Sonora o a viva voz)
2. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencia.
3. Cierre puertas y ventanas para evitar propagación del fuego.
4. Si es posible, efectué la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de bomberos.

SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.

1. Este atento a las instrucciones que se imparten por los encargados de evacuación.
2. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
3. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada en el establecimiento, bajó la dirección y supervisión del equipo encargado de seguridad escolar.
4. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
5. Si se encuentra con niños/as pequeños o visitas, llévelos con usted.
6. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
7. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD.
8. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
9. Cada profesor deberá contar a los alumnos/as de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos/as.

DURANTE LA EVACUACION

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos/as, de acuerdo con la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
3. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
4. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
 - 4.1 No abra las ventanas
 - 4.2 No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
 - 4.3 Desplácese gateando, recibirá menos humo.
 - 4.4 Protéjase su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - 4.5 En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

RECOMENDACIONES PARA SISMO CON CARACTERISTICAS DE TERREMOTO

DURANTE EL SISMO

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. Aléjese de ventanas mamparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Ubíquese al lado de las mesas o bajo de él o frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas
4. Apague cualquier fuente de calor.
5. No use escaleras.
6. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
7. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

DESPUES DEL SISMO

1. Evalúe la situación, presté ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use solo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles
3. Si detecta desperfectos, comuníquelo al coordinador general de emergencias.
4. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
6. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.

7. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
8. Proceda a evacuar hacia la zona de seguridad.
9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo con lo indicado en “Caso de Incendio”.

AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Si un miembro del servicio encuentra un paquete sospechoso al interior del edificio, no debe tocarlo, solo debe informar inmediatamente al coordinador general de emergencia.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones de acuerdo con los planes definidos.
3. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo con los planes definidos.
4. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, traté de solicitar la siguiente información:
 - ¿A qué hora explotara la bomba?
 - ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
 - ¿Qué tipo de bomba es?
 - ¿Por qué fue colocada?
 - ¿Qué se debe hacer para retirarla?
5. Comunique esta información al jefe de brigada de emergencia.

AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando la fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Avise al coordinador general de emergencia para que se comunique con las unidades de emergencia.
5. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
6. Si la emergencia continua, aplique el plan de evacuación saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
7. Aplique el plan de evacuación.

8. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
9. Avise a los organismos de socorro.

Violeta Salazar Salazar
Representante Sostenedor

Patricia Castillo Barahona
Directora

Michel Cáceres Johnston
Presidenta del Centro General de Padres

Presidente del centro de alumnos

María Teresa Leal Díaz
Encargada de Convivencia Escolar

Magdalena Valdés Millahueque
Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica

Puerto Montt, marzo 2023.

Reglamento Interno

Nivel Prebásica

Colegio Pillanlikan



CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO DE PREBASICA

INTRODUCCIÓN.	114
FUNDAMENTOS.	114
CONCEPTOS (Subsecretaria de Educación Parvularia., 2017).	115
OBJETIVOS.	116
PLANES Y PROGRAMAS.....	118
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	120
FUNCIONES PERSONAL A CARGO.....	123
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.....	126
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARVULOS.....	132
PROCESO DE MATRICULA.....	135
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....	136
PROCEDIMIENTO DE BAÑO.....	139
SALIDAS PEDAGOGICAS.....	140
VULNERACION DE DERECHOS DE PARVULOS.....	141

TITULO XIII

INTRODUCCION:

El presente documento se anexa al reglamento Interno del colegio Pillanlikan y representa la forma en que el nivel Pre Básico de la institución, desea regular su quehacer y la interacción con la comunidad educativa que lo compone; entendida esta como equipos de aula, dirección, administración, padres, apoderados, niños, niñas y comunidad colaboradora en general.

Este reglamento constituye un documento oficial y de conocimiento público para toda la comunidad educativa y de quienes deseen integrarla. Se desarrollan en este documento las particularidades y obligaciones que permitan regular el funcionamiento, seguridad y convivencia del establecimiento y la comunidad educativa. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018)

TITULO XIV

FUNDAMENTOS.

La información desarrollada en este reglamento responde a los requerimientos legales necesarios para el funcionamiento como centro de educación preescolar, reconociendo y actuando según la normativa vigente de la Subsecretaria de Educación Parvularia y el Ministerio de Educación.

Reconocemos a nuestros niños y niñas como sujetos de derecho y actuamos conforme a lo propuesto por la Convención internacional de los Derechos del Niño en base a sus 4 principios fundamentales; No discriminación, Interés superior del niño y la niña, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que le afecten. (Subsecretaria de Educación Parvularia, 2018)

Nuestro quehacer lo definimos como una oportunidad de aportar al desarrollo integral y armónico de cada niño y niña de nuestro establecimiento, así como a favorecer ambientes bien tratantes para toda la comunidad educativa del colegio Pillanlikan.

El presente reglamento se orienta en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Pillanlikan y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

La Ley N°20.370 General de Educación

La Ley N°20.379 que crea el sistema Intersectorial de Protección Integral a la Infancia “Chile Crece Contigo”

La LeyN°20.529 que crea el Sistema nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

La Ley N°20.835 que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia.

La Ley N°20.845 de Inclusión escolar

La ley N°20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana.

Decreto Exento N°1126 de 2017 (ingreso a Educación Parvularia)

Decreto Supremo N°332 del 2012 (para ingreso a Educación Especial)

TITULO XV

CONCEPTOS (Subsecretaria de Educación Parvularia., 2017).

Comunidad Educativa; agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativas. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de esta. (Ley N°20.370)

Buen Trato; “Incluye todos los estilos de relación y comportamiento que promueve y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien”. El buen trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto y

Protección; visibilizando sus necesidades y particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

Vulneración de Derechos (o maltrato hacia niños y niñas); Toda Acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

Garantes de Derecho; Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas. (INDH, 2012, ONU, 1990)

Interés superior del niño; consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de las autoridades responsables, que avalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo. (ONU, 1990; ONU, 2013)

Sujetos de derechos; Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la convención internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).

Factores de riesgo; Variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).

Factores protectores; Variables, situaciones o entorno que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (MINEDUC & UNICEF 2011; MINSAL 2013)

TITULO XVI

Objetivos del presente reglamento

1. Ordenar formal y funcionalmente el nivel pre-escolar.
2. Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la unidad educativa de párvulos
3. Resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa y especialmente la dignidad de los niños y niñas.
4. Actuar como garantes de derecho para los niños y niñas de la comunidad educativa Pillanlikan y ser promotores en favorecer el desarrollo de una autonomía progresiva de los mismos.
5. Establecer las normas de interacción y convivencia de la comunidad educativa.
6. Establecer normas de seguridad para el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa
7. Establecer los protocolos de acción ante circunstancias descritas en este reglamento.
8. Regular la forma de actuar ante circunstancias descritas en este reglamento.

ANTECEDENTES GENERALES

El colegio Pillanlikan contempla solo un nivel de educación parvulario, SEGUNDO NIVEL DE TRANSICION (kínder) este nivel tiene una matrícula actual (marzo 2019) de 22 párvulos, de los cuales 19 son alumnos/as PIE; 10 párvulos permanentes; 8 párvulos con TEA (trastorno espectro autista y 2 con diferentes síndromes.9 párvulos transitorios TEL.

El segundo nivel de Educación Parvularia del colegio Pillanlikan cuenta con el siguiente personal:

Cargo	Cantidad
Directora	1
Inspectora	1
Jefe de UTP	1
Coordinadora de educación Parvularia	1
Educadora de párvulos	1
Educadora diferencial	1
Auxiliar de servicios	1
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1
Profesora de inglés	1
Encargada del CRA	1
Encargada de convivencia	1

TITULO XVIII

Objetivos de la educación Parvularia

En el marco de la ley N°20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales estipulados para el nivel de Educación Parvularia.

En su artículo 18, la Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para esta (la reforma introducida en el numeral 10° del artículo 19, de la Constitución política de la República que establece la obligatoriedad del segundo nivel de transición, entrará en vigencia gradualmente, en la forma que disponga la ley). Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

En su artículo 28, Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.

- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

PLANES Y PROGRAMAS

ARTICULO 194° Bases curriculares de Educación Parvularia, año 2001, las que fueron actualizadas y En las cuales se trabajaran 3 ámbitos de experiencia:

1- Desarrollo personal y social y cuyos núcleos de aprendizaje son: Identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía y corporalidad y movimiento.

2-Comunicación integral: núcleos de aprendizaje, lenguaje verbal y lenguajes artísticos.

3-Interacción y comprensión del entorno: los núcleos son exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural y pensamiento matemático.

ARTICULO 195° Dentro de los planes y programas se hará revisión- de las bases Curriculares de educación básica definidas año 2012 y 2013 con el propósito de favorecer la articulación entre educación Parvularia y primer año básico.

PLANIFICACION

ARTICULO 196° La planificación se realizará a largo plazo, plan anual el cual deberá ser entregado a fines de marzo y planificaciones a corto plazo, que se entregaran cada una o dos semanas.

TRABAJO COLABORATIVO

ARTICULO 197° La educadora de párvulos cuenta con tres horas cronológicas para realizar este trabajo, 1 hora para el trabajo en conjunto con la educadora diferencial, 1 hora para preparar material y una hora para planificar, adecuar y complementar el plan individual de los alumnos que lo requieran.

La educadora de párvulos y la educadora diferencial se reunirán una vez a la semana en un horario de 13:00 a 14.00 horas en reuniones de trabajo colaborativo en las cuales se tratarán las siguientes actividades.

- a) Realizar la evaluación diagnóstica integral
- b) Planificar las adecuaciones curriculares a los alumnos/as del PIE.
- c) Coordinar el proceso de la práctica pedagógica
- d) La planificación de los recursos.
- e) La evaluación de los alumnos/as
- f) Las funciones específicas de la co-enseñanza

METODOLOGIAS

ARTICULO 198° En cuanto a las orientaciones metodológicas en el colegio se trabajarán las unidades de enseñanza aprendizaje, temas, proyecto de aula y el método de lectoescritura llamado “LETRILANDIA, EL PAIS DE LAS LETRAS” (kínder, primer y segundo año básico)

Las metodologías utilizadas para alumnos/as del proyecto de integración son: el método ABBA, DUA, método TEACCH (pictogramas), estos métodos se aplicarán de acuerdo a las necesidades educativas presentadas por los párvulos.

EVALUACION

ARTICULO 199° La evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje y que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje. En el segundo nivel de transición del colegio, se realizara una evaluación diagnóstica, anamnesis, se evaluara en forma periódica después de cada unidad de enseñanza aprendizaje, de un proyecto de aula, por trabajos realizados, evidencias de tareas y/o también puede ser de autoevaluación, la evaluación final o sumativa que se realizara al final de cada semestre y se plasmaran en el informe al hogar que se entregara a los apoderados al final de cada semestre.

Instrumentos de evaluación:

- Observación directa

- Lista de cotejo
- Escala de apreciación
- Registro anecdótico

Nivel curricular:

ARTICULO 200° El nivel curricular que el colegio atiende el presente año, corresponde al tercer nivel (transición).

TUTORES

ARTICULO 201° La tutoría se sugiere, a través del equipo de educación diferencial, para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que tienen problemas socioemocionales y/o conductuales.

- a. Se sugiere que el tutor tenga alguna especialidad técnica en el área educacional.
- b. El tutor se incorporará a la sala y deberá entregar a dirección certificado de antecedentes y su currículum.
- c. El tutor deberá asistir en el horario de clases que el alumno/a tenga asignado.
- d. Deberá venir con delantal de trabajo.
- e. Deberá participar en una reunión semestral, junto al profesor jefe, esta reunión la convocará el equipo de Educación diferencial y el objetivo de la reunión será para dar a conocer los lineamientos a seguir.

ALUMNAS EN PRÁCTICA

ARTICULO 202° Alumnas y alumnos en práctica de observación y práctica profesional.

- a) La universidad deberá enviar una carta de solicitud de práctica a la dirección del colegio.
- b) El alumno/a en práctica deberá presentarse junto a su coordinador de carrera con la jefe de UTP, quien coordinará el horario y apoyo en sala.
- c) El alumno/a en práctica firmará una carpeta de asistencia del colegio.
- d) El alumno/a en práctica deberá avisar sus supervisiones, que realizará la universidad.
- e) El alumno/a en práctica será evaluado por su profesor guía.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

DEFINICION

Las normas de funcionamiento proponen y regulan la normativa que rige la prestación de servicios que entrega el establecimiento de educación preescolar a las familias que han optado por nuestro proyecto educativo para fortalecer y aportar en el desarrollo armónico e integral de los niños y niñas.

ARTICULO 203° Las dependencias del nivel parvulario cuenta con;

Una sala de actividades para 25 párvulos

Un patio de juego techado

Un patio de juegos al aire libre.

Un baño con 2 wáter y 3 lavamanos, más tina.

Una sala de primeros auxilios.

Una bodega para guardar materiales.

Un vestíbulo de entrada.

Una sala de ejercitación con máquinas adecuadas para el nivel.

Acceso para utilizar Sala de Contención para los alumnos que se desregulen, con personal capacitado para ello.

Cuenta con rampas de accesibilidad. La entrada es independiente del nivel de básica.

Horario de funcionamiento

ARTICULO 204° Las puertas del nivel de Prebásica se abren a las 08:20 horas y se cierran a las 12:45 horas.

En el caso de entrevistas y reuniones las puertas estarán abiertas por la tarde para realizar esta actividad.

ARTICULO 205° Horario de atención de apoderados de la educadora de párvulos:

Días Lunes 12:45 a 13:15 horas y martes de 12:45 a 13:15 horas.

Horario de atención de apoderados educadora diferencial:

Las reuniones de apoderados se realizarán mensualmente y estarán a cargo de la educadora de párvulos y de la educadora diferencial según temáticas a abordar. En estas reuniones también estará presente la asistente técnica en educación diferencial.

Las reuniones de apoderados se avisarán con a lo menos 3 días de anticipación y por medio de la agenda escolar.

ARTICULO 206° Jornada diaria de clases

La jornada de clases se realizará en la mañana de 08:30 a 12:30 horas

El siguiente es el horario de clases de lunes a viernes de cada semana.

Horario semanal kínder año 2019

HOR A	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30 08:45	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción
08:45 09:00	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia
09:00 09:45	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Taller Ingles	Actividad variable 1 Pensamiento matemático
09:45 10:00	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación
10:00 10:30	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio
10:30 10:45	Baño	Baño	Baño	Baño	Baño
10:45 11:30	Actividad variable 2 Comunicación integral-CRA	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Taller Ingles
11:30 11:45	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos
11:45 12:15	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3
12:15 12:30	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida

El viernes de cada semana, el párvulo llevará un cuento a casa para leer en familia y conversar, el cual será interrogado el día lunes de cada semana, en la hora CRA. Esta actividad forma parte del proyecto de fomento a la lectura de la biblioteca CRA del colegio.

Objetivo del proyecto: Desarrollar el hábito lector ayudando a mejorar, de manera significativa la comprensión lectora, en todas las áreas, materias y ámbitos del currículo, fomentando además una actitud reflexiva y crítica mediante el tratamiento de la información.

El jueves y viernes de cada semana se realizarán las clases de inglés atendidos por la docente especialista, en un periodo de dos horas pedagógicas, de 40 minutos cada uno.

ARTICULO 207° SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR.

Uniforme del niño.

Buzo del colegio, polera blanca y cotona del colegio (polar optativo) y zapatillas

Uniforme niña

Buzo del colegio, polera blanca y delantal del colegio y zapatillas (polar optativo)

Sera obligatorio que cada prenda del uniforme del párvulo, deben estar bordadas con el nombre del niño o niña.

ARTICULO 208° FUNCIONES DEL PERSONAL A CARGO DEL NT2

Solo se anunciarán tres funciones en este texto, las funciones de la coordinadora de párvulo y de la educadora de párvulo, las funciones de la directora, jefe de UTP, inspectora, encargada de convivencia, psicóloga, educadora diferencial, asistente de diferencial, fonoaudióloga, auxiliar de aseo, encargada del CRA y profesora de inglés son enunciadas en el reglamento interno de educación general básica del mismo colegio.

ARTICULO 209° Funciones Coordinadora de Párvulos:

- a) Dirigir técnicamente las reuniones de Educación Parvularia.
- b) Participar en reuniones técnicas, con jefe de UTP y dirección que tengan relación con los objetivos y metas del PME.
- c) Organizar, coordinar y controlar las actividades que se realizan el establecimiento, que tengan relación con los niveles de transición.
- d) Verificar el adecuado funcionamiento en los niveles.
- e) Mantener informado a la dirección, UTP sobre todos los acuerdos y materias tratadas en las reuniones de Educación Parvularia.
- f) Elaborar y proponer proyectos en torno a las necesidades de Educación Parvularia y asistir a reuniones convocadas por el MINEDUC:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan@gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

g) Cumplir con otras funciones que le designe la dirección y que estén dentro de la naturaleza de su cargo.

Funciones Educadora de Párvulos:

ARTICULO 210° Rol: Es formadora y modelo de referencia para las niñas y niños, junto con la familia; diseñadora, implementadora y evaluadora de los currículos, dentro de lo cual su papel es de seleccionadora de los procesos de enseñanza y de mediadora de los aprendizajes.

ARTICULO 211° sus funciones son:

- a) Realizar labores administrativas docentes: manejo técnico –administrativo en libros de clases-informes técnicos de alumnos/as de avances o relacionado a la formación integral-manejo encuesta JUNAEB y derivaciones-derivaciones a nivel psicopedagógico, respecto a detección de NEE en los alumnos y alumnas.
- b) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes: monitoreo de los avances-análisis e información a Coordinadora y UTP de detección de situaciones de aprendizajes deficientes-velar por el proceso educativo de su curso.
- c) Gestionar y ejecutar proyectos educativos externos en favor de su grupo curso y se encarga de su implementación.
- d) Planifica las clases y aplica las metodologías pedagógicas adecuadas a su nivel y adoptadas por el colegio en el marco de su PEI y de la educación inclusiva.
- e) Cumplir con la entrega de su material técnico pedagógico oportunamente a la UTP (planes, planificaciones, informes, evaluaciones, etc.) realizando modificaciones cuando sea preciso.
- f) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Educación Parvularia y sus familias: seguir lineamientos técnicos de orientación del PEI, aplicación de estrategias adecuadas a su nivel según necesidad, ejecuta talleres de apoyo a las familias, deriva y ejecuta intervención según sea el caso, monitoreo de las acciones entre otras.
- g) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo: mantiene información constante con el apoderado-entrevistas-informa tipo de metodologías de trabajo- integra como agente educativo-incentiva a participación-realiza talleres formativos.
- h) Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento: aplica estrategias para reconocer intereses y necesidades alumnos/as-fomento de la participación-facilita el proceso de socialización-prepara visitas guiadas entre otros.

- i) Propicia un ambiente estimulador para el aprendizaje: implementa trabajo cooperativo- incentiva a la participación educativa, entre otras.
- j) Planifica, organiza y ejecuta acciones de reforzamiento pedagógico en casos de alumnos/as con retraso importante en el aprendizaje.
- k) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje: organiza, prepara y utiliza adecuadamente los recursos- informa oportuno a nivel superior en caso de dificultades en este aspecto.
- l) Utilizar las tecnologías de la comunicación para transferir información: Utiliza recursos tecnológicos para informar de los resultados y comunicarse con profesores, estudiantes y apoderados- Gestiona implementación de recursos de oficina y fungible para su nivel-integra la tecnología a su nivel.
- m) Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- n) Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- o) Monitorea y evalúa metas y objetivos de su grupo curso.
- p) Reporta a su coordinadora y a UTP los niveles de logros de su nivel.
- q) Participa y reporta a profesora de primer año básico niveles de logros alcanzados por los párvulos a fin de año (articulación)

Asistente de educación diferencial

En nivel cuenta con un asistente técnico de educación especial asignada por debido a la gran cantidad de niños con NEE que integran este curso.

ARTICULO 212° Sus funciones son:

- a) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesaria para la labor contratada.
- b) Involucrarse en la planificación y elaboración de material de apoyo para los alumnos y alumnas del PIE
- c) Demostrar sus habilidades de confección de materiales de aprendizaje.
- d) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
- e) Preocuparse por mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado

- f) Anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.
- g) Participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás
- h) Mantener relaciones personales que conlleva a un buen clima organizacional.
- i) Apoyar en el aula a todos los alumnos(as) incluyendo a los niños y niñas con necesidades educativas especiales
- j) Comprometerse y participar en todas las actividades que organice el colegio
- k) Participar en las todas las reuniones de apoderados del nivel, y en reuniones de los asistentes de la educación según se requiera.

TITULO XX

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

De los Padres, madres y/o apoderados

DERECHOS.

ARTÍCULO 213°: Son derechos de los padres y apoderados:

- a) Serán apoderados, por derecho propio, el padre o la madre del alumno(a) o las personas mayores de 18 años que cumplan funciones en guarderías o tutores legales del alumno(a). En cualquier caso, y existiendo ambos padres, el establecimiento considerará interlocutor válido, aquel que concurra personalmente en representación del alumno(a) y haya estampado su firma en la ficha de matrícula escolar.
- b) Requerir cuidado y protección para sus hijos/as y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.
- c) Recibir oportuna información del rendimiento, conducta y actitudes de sus hijos/as y pupilos.
- d) Esperar que el colegio preste a sus hijos/as o pupilos el máximo de atención cuando se enfermen o sufran un accidente. Y ser avisados por vía telefónica
- e) Recibir de la dirección y cuerpo docente del establecimiento una preocupación preferente por el niño/a, para desarrollar sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales y contribuir a su formación moral y espiritual.

- f) Los apoderados tienen derecho a organizarse y a integrarse en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, eligiendo a sus representantes en forma democrática y respetando sus disposiciones estatutarias.
- g) Los apoderados tendrán participación en el subcentro de padres del colegio, en las asambleas generales a que cite la dirección, en los actos culturales, deportivos y/o sociales organizados por el colegio.
- h) Participar en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, sociales, artístico-culturales, medioambientales, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- i) Participar y apoyar en los proyectos innovadores y cambios que apunten al mejoramiento del proceso educativo.
- j) Participar a través de la organización del Centro de padres y Apoderados en el Consejo Escolar y la Junta Disciplinaria.
- k) Conocer y participar en la evaluación y reformulación del Reglamento Orgánico Institucional.
- l) Todo apoderado tiene derecho a solicitar atención por parte de la educadora de párvulos y/o educadora diferencial, respetando los horarios de atención de apoderados de cada educadora. Ningún apoderado podrá solicitar atención en el horario colación de los funcionarios, ni en horarios de clases.
- m) Conocer, el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.

DEBERES

ARTÍCULO 214 °: El padre o madre y/o apoderado deberá:

- a) Aceptar y respetar el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.
- b) Los padres y apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos en el ingreso a clases (de todos los alumnos/as, incluyendo alumnos/as PIE). Asimismo, deben comunicar oportunamente al Profesor jefe o Inspectoría cuando su hijo(a) padezca de alguna enfermedad que implique peligrosidad o cuidados mayores, presentando los certificados médicos correspondientes.
- c) Si desea retirar a su hijo o pupilo del establecimiento por una causa justificada, durante el transcurso del horario de clases, deberá hacerlo personalmente, en inspectoría,

procediendo a completar y firmar el Libro de salida identificándose con su nombre completo y RUT, validando su autenticidad como apoderado.

d) En caso de presentarse una emergencia de salud grave, los apoderados facultan al colegio para trasladar a su pupilo(a), a través de medios particulares o colectivos, hasta la Asistencia pública más cercana, comprometiéndose a asistir de inmediato hasta el Centro médico que se indique. Téngase presente que, sólo los accidentes escolares son atendidos mediante el Seguro escolar; las demás atenciones deben ser canceladas por el apoderado en las condiciones que indique el servicio asistencial.

e) Tener siempre una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso considerando la diversidad de todos los miembros de la comunidad escolar. El mismo trato debe recibir de parte de todo el personal del establecimiento.

f) Los apoderados deben responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, vidrios, mobiliario y/o implementos de propiedad del establecimiento, ocasionados individualmente por su pupilo o con su participación.

g) El apoderado deberá cancelar en forma oportuna la mensualidad, cuando le corresponda, dentro del 1 al 10 de cada mes, el apoderado cumplirá con esta obligación ajustándose a las fechas, previamente establecidas para ello. Quedan exentos quienes son prioritarios o de condiciones vulnerables, conforme a la normativa legal.

h) Cada apoderado debe dejar por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno(a) Cualquier cambio de apoderado en el caso del retiro deberá ser informado con anticipación al retiro del niño(a)

i) Proporcionar a su pupilo el buzo y delantal o cotona del colegio, bordados con su nombre y apellido, cuidando que lo mantenga siempre en buenas condiciones para asistir diariamente al colegio. Justificara cualquier situación que se refiera al no uso del buzo ante inspección general.

j) Proporcionar en lo posible a sus hijos/as los materiales y útiles solicitados al momento de la matrícula.

k) Preocuparse y cumplir con su rol protector, realizando las acciones necesarias para el resguardo de sus hijos/as, referidas a higiene, alimentación, salud y formación de hábitos.

l) Es deber del apoderado que su hijo/a en caso de presentar infecciones contagiosas tales como: impétigo, sarna, pediculosis, varicela, paperas y otras el alumno/a enfermo permanezca en su hogar hasta que una certificación medica autorice su reincorporación a clases.

- m) Es deber del apoderado indicar si existe alguna enfermedad que afecte al niño o niña y el suministro de cualquier tipo de medicamento. (protocolo de suministro de medicamento)
- n) Es deber del apoderado fomentar en sus hijos/as o pupilos la práctica de hábitos de cortesía, modales, buen uso del lenguaje, compañerismos y la formación de valores como: honradez, solidaridad, respeto, autonomía.
- o) Apoyar al colegio en el fomento, la preocupación y cuidado del medio ambiente y vida saludable que se realizan a través del curriculum, actividades y la participación en proyectos de acción ambiental dentro y fuera de la institución.
- p) Tener contacto e informarse permanente con las educadoras, sobre sus avances académicos y de convivencia, quienes deben estar al tanto de cualquier problemática que afecte a sus hijos/as.
- q) Los apoderados deberán cumplir y respetar el horario de atención que tiene cada educadora del establecimiento.
- r) Deberá asistir puntualmente a las reuniones de subcentros u otras en que fuera citado. Si no asiste debe justificar inmediatamente al día siguiente presentándose en inspectoría. Será responsabilidad del apoderado informarse, con la secretaria del curso, sobre los temas tratados en reunión.
- s) El apoderado deberá informar al colegio todo cambio de domicilio y de teléfono y/o cualquier situación de cambio en la vida familiar que involucre al alumno(a).
- t) El apoderado deberá procurar que su hijo/a o pupilo traiga diariamente su agenda escolar y que esté en buenas condiciones, deberán revisar periódicamente esta agenda y firmar y apoyar las comunicaciones del colegio, de las educadoras o circulares que se envíen a través de la agenda.
- u) Es deber de los padres y/o apoderados escuchar, incorporar las recomendaciones, en cuanto a tutores, derivaciones, adecuaciones horarias que el equipo multidisciplinario sugiera.
- v) Consultar profesionales externos sugeridos por el equipo de convivencia o coordinación PIE, para lograr un mejor desempeño del párvulo.
- w) Apoyar a sus hijos/as en todo el proceso de aprendizaje que el colegio requiera.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 215° Los padres y apoderados no podrán:

- a) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- b) En casos calificados, el director del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado, especialmente cuando no se cumpla lo establecido en el artículo 10 letra b) de la Ley N°20.370/2009.
- c) Los apoderados no tienen autoridad pedagógica para sancionar o cuestionar o exigir modificaciones en el proceso técnico – pedagógico o administrativo que realizan las educadoras, Coordinadora de Educación Parvularia o PIE, unidad técnico-pedagógica, inspectoría o Dirección. Cualquier inquietud o reclamo puede realizarse siguiendo el conducto regular que se indica posteriormente.
- d) Los apoderados deben abstenerse de fumar en las cercanías del establecimiento, tal como lo indica la ley del tabaco número 20.660, estableciendo un perímetro, de al menos una cuadra de alejamiento respecto del establecimiento. De hacerlo, incurren en una falta grave, la cual es sancionada con multa, de acuerdo con la ley.
- e) La no cancelación de las mensualidades pactadas durante el año, dará derecho al sostenedor a la no renovación de la matrícula del año siguiente.
- f) El apoderado no podrá presentarse en estado de intemperancia en el colegio, y/o entrar bebidas alcohólicas, ni perturbar el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- g) El apoderado no podrá realizar agresiones físicas graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, como directivos, personal del colegio, alumnos/as, padres y apoderados, abusos deshonestos, ataques con armas, golpes u otro tipo de agresión con la intención de causar graves daños, en estos casos se procederá a hacer la denuncia correspondiente.
- h) El apoderado no podrá efectuar cualquier tipo de amedrentamiento ya sea en forma verbal, escrita, telefónica o vía internet, a cualquier miembro de la comunidad educativa, se realizará la denuncia correspondiente.
- i) Provocar destrozos del inmueble y/o mobiliario.
- j) Sustraer objetos o material educativo del colegio.
- k) Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa durante reuniones u otro tipo de convivencia organizada en el colegio.
- l) Está totalmente prohibido difamar, injuriar y levantar falsas calumnias y subir a redes sociales estas calumnias, a la corporación Pillanlikan, la cual se verá en la obligación de querrellarse ante este apoderado o grupo de apoderados.
- m) Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.

- n) Está prohibido traer alumnos/as o niños(as) a las reuniones o asambleas de padres y apoderados, todo ello con el fin de resguardar la integridad física de sus hijos e hijas y permitir que estas reuniones se desarrollen con la tranquilidad necesaria para cumplir con sus objetivos.
- o) No podrá provocar disturbios dentro del establecimiento que alteren la convivencia y disciplina escolar.
- p) De no cumplir el apoderado con sus deberes y/u obligaciones el Colegio se toma el derecho de pedir el cambio de apoderado y/o la no renovación de la matrícula de su pupilo en caso de faltas graves.
- q) Se prohíbe el ingreso del apoderado(a) a la sala de actividades y pasillos durante la jornada de clases de manera de velar por el correcto funcionamiento de estas. Cualquier situación que implique la presencia del apoderado(a) en el establecimiento se deberá canalizar a través de inspección general.
- r) Cualquier situación que vulnera los derechos de sus hijos(as) como; No asistencia a clases, maltrato físico y psicológico, hijos(as) expuestos a situaciones de violencia, que no protejan su salud (control del niño sano, no enviarlos a especialistas cuando lo requieran). y alimentación, el colegio realizara las denuncias correspondientes. (Protocolo de vulneración de derechos que se cita más adelante)
- s) Los apoderados no podrán publicar fotografías o videos en páginas de internet o redes sociales de párvulos del nivel sin autorización de los padres o apoderados del curso.
- t) Los apoderados tienen la obligación de conocer y acatar las disposiciones reglamentarias internas del establecimiento, desde el momento en que registran su firma en la solicitud de matrícula de su hijo/a. Frente a cualquier situación especial relacionada con su estudiante (disciplinaria o académica), deberán ceñirse al siguiente conducto regular:

Situaciones disciplinarias y académicas

1. Educadora de párvulos o educadora diferencial.
2. Inspector general – Encargado de convivencia, psicóloga.
3. Dirección

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARVULOS

Derechos

ARTICULO 216° Son derechos de los párvulos:

- a) Los párvulos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, desarrollando todos sus talentos.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso, sin diferencia de sexo, edad, religión, etnia, idioma, condición social y condición sexual de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Disfrutar de dos recreos (descanso) el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, de 15 minutos cada uno.
- d) Recibir, de parte de sus educadoras y asistente, un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y a ser escuchados en sus puntos de vista en situaciones propias de su aprendizaje o situaciones de conflicto.
- e) Hacer uso del seguro escolar. Este seguro es válido solo en caso de accidente escolar, tanto al interior del colegio como en el trayecto casa-colegio-casa durante la jornada escolar.
- f) Recibir una clase planificada, completa, con apoyo de medios tecnológicos y en el horario oportuno.
- g) Conocer las normas y pautas de evaluación, y los resultados académicos en forma oportuna.
- h) Tener la opción a postular a Becas que otorga el Colegio.
- i) Recibir atención de primeros auxilios en caso de urgencia. Para ello se debe recurrir al inspector de pasillo, a falta de éste acudir a Inspectoría General, UTP, Encargado de convivencia escolar o Dirección quienes deberán resolver la situación y tomar las medidas que corresponda.
- j) Autorizaciones especiales de atrasos y salidas de párvulos con residencia fuera del sector, otorgadas por el Inspector General y a falta de éste, por otro docente directivo, debiendo dejar registro del hecho en el libro correspondiente.
- k) Elegir democráticamente al mejor compañero, princesa y príncipe.
- l) Recibir apoyo pedagógico del PIE y ser evaluado diferencialmente en caso de que corresponda.
- m) No ser devuelto a su hogar cuando ingresa de manera tardía al establecimiento.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- n) Recibir apoyo psicológico en caso de que lo requiera.
- o) Rendir evaluaciones y/o trabajos atrasados justificando su inasistencia en la Unidad Técnico-Pedagógica, a través de certificados médicos o personalmente por el apoderado.
- p) Tiene derecho a servirse una colación saludable en el transcurso de su jornada diaria de clases.
- q) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos.
- r) Tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, celebraciones y a todos los actos que se realicen en el colegio Pillanlikan.

DEBERES

ARTICULO 217° Son deberes de los párvulos:

- a) Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de su sala de clases durante el tiempo de recreo.
- b) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
- c) Tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus educadoras y asistente en el aula, responder a las consultas realizadas, escuchar respetuosamente los planteamientos, respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos que ocurran en el aula.
- d) Asistir oportuna y regularmente a clases y a toda actividad que requiera su presencia.
- e) Cumplir regularmente con sus tareas y trabajar regularmente en clases.
- f) Si un estudiante no asiste a una evaluación programada, deberá rendirla en la primera clase luego de integrarse nuevamente al establecimiento o de común acuerdo con la educadora.
- g) Demostrar un comportamiento gentil frente a sus compañeros/as, ayudar en el orden y mantención del aseo del lugar de colación, y mantener un vocabulario respetuoso, sin groserías y sin malos tratos.
- h) Cumplir con los horarios de ingreso y salida que ha establecido la unidad educativa para Párvulos PIE.
- i) Cumplir el horario de su jornada de trabajo.

- j) Llegar puntualmente al establecimiento y asumir sus funciones e ingresar sin retraso a cada jornada.
- k) Mantener una actitud de disciplina permanente tanto en el interior del aula como en otras dependencias. (Biblioteca CRA, Actos, patio)
- l) Es deber del párvulo portar todos los días su agenda del establecimiento, bien presentada y con sus datos identificatorios, pues, es un documento oficial y nexo entre el apoderado y el establecimiento.
- m) Toda inasistencia a clases debe ser justificada en su agenda por el apoderado o con certificado de instituciones responsables que avalen la justificación, (consultorio, hospitales, juzgado, internado, etc.).
- n) Cuidar el mobiliario en general, los recursos de informática, audiovisuales, material didáctico e infraestructura del establecimiento. En el caso de que el párvulo dañe la infraestructura, mobiliario, juegos, libros, juguetes deberá el apoderado reparar el daño, solo se excluirá cuando ocurra fortuitamente.
- o) Usar permanente y correctamente el buzo, cotona o delantal en todas las actividades al interior del establecimiento o programadas por este, procurando higiene y presentación personal.
- p) Debe portar solamente los materiales didácticos pertinentes a su quehacer, por tanto, queda estrictamente prohibido traer otros accesorios y juguetes pues el establecimiento escolar no se responsabiliza de ellos.
- q) Es deber del párvulo respetar su minuta de colación saludable semanal y no traer golosinas ni alimentos de tipo chatarra.

Los derechos y deberes de los demás miembros de la comunidad educativa asociados al nivel están enunciados en el Reglamento interno de Básica.

ARTICULO 218° SANCIONES

“En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”. (Resolución Exenta N°0860).

ARTICULO 219° Los medios de comunicación autorizados serán la agenda escolar, la página web, www.pillanlikan.cl, sistema de comunicación establecido en el establecimiento y paneles informativos en el hall de entrada y en el Fane- Paige de Facebook. Solo en el caso de que no se pueda comunicar el colegio, utilizando los medios antes mencionados con el apoderado, se utilizara el WhatsApp.

TITULO XXI

PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION

PROCESO DE MATRICULA

ARTICULO 220° Es el procedimiento que se establece de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y las responsables de implementar las acciones, así como de orientar a toda la comunidad educativa y que son necesarias para actuar frente a determinadas situaciones particulares.

MATRICULA alumnos nuevos

ARTICULO 221° REQUISITOS: A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel.

1-Para el segundo nivel de transición (kínder) Tener cumplidos 5 años al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

2-Presentar fotocopia de vacunas al día

3-Presentar certificado de nacimiento.

4-Entregar diagnóstico de especialistas (medico, neurólogo y psicólogo) en el caso de alumnos/as PIE.

5-Tener control de esfínter.

Todos los apoderados que deseen postular a un cupo del nivel deberán:

- a) Ingresar al Sistema de Admisión Escolar, con su Rut y su clave.
- b) Leer el instructivo.
- c) Leer la página del colegio para informarse sobre el Proyecto Educativo.
- d) Postular.
- e) Seguir las etapas del proceso, según calendario que entrega el SAE.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

PROCESO DE MATRICULA

ARTICULO 222° El siguiente es el proceso de matrícula:

- a) El ministerio envía por plataforma nómina de alumnos/as aceptados.
- b) Se informa a través de la Pagina web del colegio calendario de matrícula que se realiza en diciembre.
- c) En la matricula deberá entregar los antecedentes que se le solicitan.
- d) Firma contrato (pagare) con el colegio, y mensualidad adelantada. Se exceptúan los alumnos/as prioritarios (finanzas).
- e) Llenar ficha de matrícula e interiorizarse de horarios y uniforme.
- f) Recibir el reglamento interno, de convivencia escolar y carta de compromiso de la dirección de uso y entrega de los textos escolares del ministerio de educación.
- g) Recibir la lista de materiales, de los diferentes cursos de kínder a 4° año básico.
- h) Pagar en forma voluntaria la cuota del Centro General de Padres y apoderados.

ARTICULO 223° REGULACION DE PAGOS.

- a) Firma y llenado de ficha de finanzas y entrega de pagaré al momento de la matricula, el cual debe ser entregado junto al pago de un arancel de matrícula, cuyo monto se descontará de la anualidad que deberá empezar a pagar en marzo del siguiente año. Momento en que deberá entregar el pagaré, respaldo de la deuda asumida por el apoderado.
- b) Las mensualidades se cancelarán por mes anticipado, no por mes vencido y el plazo es hasta el 5to día del mes en curso.
- c) Quedan exentos los alumnos/as prioritarios, que acrediten tal condición.

ARTICULO 224° BECAS.

Tendrán derecho a postular a las becas los alumnos/as de primer a octavo año básico, que ya tengan un año o más de antigüedad y según se consigna en el Reglamento de Becas del establecimiento.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

ARTICULO 225° En situaciones excepcionales de cualquier naturaleza tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los jefes Provinciales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación, según resolución exenta N° 2066 /06- diciembre-2018.

1.- En caso de corte de suministro de agua potable.

a) Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizará el teléfono para comunicar la situación.

b) Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuará de la siguiente forma:

1- Si al comenzar la jornada de clases no hay agua y luego de llamar ESSAL confirman el corte de agua, las clases serán suspendidas. Se avisará a los padres vía teléfono y la educadora se comunicará con el delegado de curso, quien difundirá esta noticia con el resto de los apoderados.

2- Si el corte de agua se produce durante la jornada, los alumnos/as se retirarán más temprano y de igual manera se comunicará esta medida a los padres vía teléfono y se pedirá la colaboración del delegado para la difusión de la medida.

3- Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio. (este último, sólo aquel que esté autorizado y haya firmado)

2.- En caso de corte de luz: se procederá de la siguiente manera: cabe destacar que esta medida es solo en horario de invierno, es decir de mayo a octubre)

a) Si el corte de luz es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizará el teléfono para comunicarse.

b) Si el corte de luz se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuará de la siguiente forma:

1- Si al comenzar la jornada de clases no hay luz y luego de llamar Saesa confirman el corte de luz, por varias horas, las clases serán suspendidas. Se avisará a los padres vía teléfono y la educadora se comunicará con el delegado de curso, quien difundirá esta noticia con el resto de los apoderados.

2- Si el corte de luz se produce durante la jornada, los alumnos/as se retirarán más temprano y de igual manera se comunicará esta medida a los padres vía teléfono y se pedirá la colaboración del delegado para la difusión de la medida.

3- Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio.

RETIRO ANTICIPADO DE ALUMNOS/AS.

ARTICULO 226° Todo retiro de un alumno y o alumna del kínder por causas excepcionales antes del término de su horario normal deberá realizar los siguientes pasos;

- a) El apoderado titular o el apoderado suplente podrá retirar a su hijo(a) del colegio, previa firma del libro de salida en Inspectoría, indicando datos del que retira, hora, y motivo.
- b) En el caso de que no pueda realizar este retiro anticipado el apoderado, deberá comunicarse con inspectoría vía teléfono y explicar quién retirara al alumno(a) con nombre y apellido.

CAMBIO DE ACTIVIDADES.

ARTICULO 227° Es una medida administrativa aplicable cuando las clases regulares de los alumnos/as son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de los alumnos y alumnas con docentes fuera del local escolar donde funciona el colegio deberán:

- a) Contar con la autorización escrita de los padres y apoderados.
- b) La autorización de estas actividades la otorgara la directora del establecimiento.
- c) El director proveerá el medio de locomoción a utilizar en el traslado, personas que acompañaran en la actividad (docentes, asistentes, padres y apoderados)
- d) El director informara al Departamento Provincial de Educación a Super Intendencia de Educación por escrito y con al menos 10 días de anticipación.
- e) La actividad quedara registrada en el libro de salida, con la nómina de los alumnos/as, docentes responsables, asistentes, padres y apoderados que acompañen, horarios de salida y regreso, autorizaciones, hoja de ruta y medios de transporte.

El Ministerio de Educación no patrocina ni autoriza paseos escolares

CAMBIO DE ROPA Y BAÑO.

ARTICULO 228° Este proceso de cambio de ropa, en el caso de que algún párvulo no controle su esfínter, lo realizara solo el apoderado, madre o padre.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- a) Se llamará al apoderado por teléfono. Esta llamada se canalizará a través de inspectoría.
- b) El alumno esperara al apoderado en la sala del baño acompañado por la asistente.
- c) Una vez llegado el apoderado realizará el cambio de ropa y limpieza en el baño de párvulos.
- d) Posteriormente el alumno/a se incorporará de nuevo a la sala de actividades.

PROCEDIMIENTO DE BAÑO

ARTICULO 229° En esta actividad la educadora deberá reforzar los hábitos higiénicos de lavado de mano, de tirar la cadena y utilización del papel higiénico, para desarrollar la autonomía de los párvulos.

- a) En las actividades diarias de los párvulos se contemplan 2 actividades de rutina para el baño.
- b) Se procurará ir al baño en grupos, uno de niñas y el otro de niños acompañados de la educadora y asistente.
- c) Mientras un grupo está en la sala de baño el otro grupo esperara con la educadora diferencial, en la sala de actividades.
- d) En caso de que algún párvulo necesite ir al baño en algún momento, entremedio de los tiempos asignados para ello, deberá ir acompañado de algún adulto (Tías) el cual permanecerá en la puerta.
- e) Las educadoras y la asistente no deberán asistir en la limpieza a ningún párvulo.

SALIDAS PEDAGOGICAS

ARTICULO 230° La salida pedagógica es una experiencia o actividad planificada, que está contemplada dentro del PME, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Pasos, medidas, cuidados y acciones de seguridad que se deben tener en cuenta a la hora de una salida pedagógica fuera del colegio, estas pueden ser de carácter deportivo, cultural o competitivo.

- a) El profesor o educadora a cargo debe programar esta actividad con a lo menos 20 días de anticipación-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio indicando lo siguiente: - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante. - Apoderados/as, si lo hubiere. - Curso, día, horario de salida y

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad y medios de transporte.

b) Con estos antecedentes el Colegio informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 1 día de anticipación.

c) El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los que serán devueltos a lo menos con dos días de anticipación, si la autorización no es devuelta o no este firmada, el alumno/a no podrá salir del colegio.

d) En el caso de que esta salida pedagógica sea suspendida el docente deberá comunicar en dirección, inspectoría, padres y apoderados.

e) El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad,

ACCIDENTE ESCOLAR EN LA SALIDA PEDAGOGICA

ARTICULO 231° En caso de que ocurriera un accidente escolar durante la salida pedagógica se deberá realizar los siguientes pasos:

a) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano acompañado del docente acompañante donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

b) Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública, lo puede pedir el apoderado o en su defecto lo llevara alguien del personal del colegio, quien será asignado por la directora.

c) El profesor a cargo deberá comunicar vía telefónica inmediatamente al colegio de ocurrido el accidente.

d) El colegio comunicara inmediatamente al apoderado ocurrido el accidente.

e) Elk colegio enviara a otro profesor o asistente para que acompañe al profesor en la salida pedagógica.

ENCUESTAS

ARTÍCULO 232° Los apoderados del segundo nivel de transición, así como los apoderados del primer año básico y quinto año básico, deberán llenar las encuestas de la JUNAEB. Esta

encuesta de vulnerabilidad permite caracterizar a la población estudiantil perteneciente al colegio.

Esta encuesta deberá completarla el apoderado en entrevistas personales con el profesor jefe, se deben entregar datos fidedignos.

VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

ARTICULO 233° Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de nuestra comunidad educativa, tales como descuido o trato negligente.

Ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

Que no se atiendan sus necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, vivienda.

Que no se le proporcione atención medica básica, o no se les brinde protección y/o se les exponga ante situaciones de peligro.

Que no se atiendan sus necesidades psicológicas y emocionales.

Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Ante la sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Cualquier funcionario que sospeche de una vulneración de un estudiante deberá comunicar inmediatamente a la directora del colegio.
- b) La encargada de convivencia iniciara un proceso de indagación
- c) La psicóloga del colegio hará una evaluación preliminar del alumno/a vulnerado.
- d) Se citará a los padres, par entrevista y para informar los siguientes pasos
- e) Si corresponde se trasladara al alumno/a a un centro asistencial
- f) El equipo de convivencia hará un análisis de la investigación y los antecedentes entregado de los padres.
- g) Se elaborará un informe y un oficio para denunciar la vulneración a los Tribunales de Familia o a la OPD según corresponda.
- h) Se citará a los padres para comunicar la resolución

i) La jefe de UTP y psicóloga del colegio harán un plan de acción diferenciado para el alumno/a vulnerado en el cual se aborda la situación específica del alumno/a (necesidades socio afectivas, conductuales, otros).

Observaciones: Todo lo que no está estipulado en este anexo de Reglamento de Párvulo, se encuentra especificado en el Reglamento interno y en su anexo correspondiente, que se encuentra a disposición de los apoderados en la Página Web del colegio.

Modificaciones al reglamento interno.

INDICE

Junta disciplinaria.....	145
Modificaciones en funciones (asistente de aula)	146
Modificaciones en deberes y prohibiciones de los padres y apoderados...149	
Política nacional de la Convivencia.....	150
Sanciones faltas graves.....	155
Denuncia- investigación-cierre sobre maltrato.....	157
Protocolo de maternidad y paternidad o embarazo adolescente.....	172
Protocolo de acción y prevención frente al abuso sexual.....	176
Protocolo de prevención del suicidio escolar.....	184
Protocolo de actuación frente a la agresión de un niño(a) con NEE Hacia un docente o funcionario del Establecimiento Educacional.....	198
Protocolo ante la incorporación, reconocimiento de alumnos(as) LGBTI, Trans y protección y derechos.....	204
Protocolo de limpieza y desinfección por el COVID-19.....	212
Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagio en el Establecimiento.....	217
Protocolo de medidas de protección personal para estudiantes, Docentes y asistentes de la educación.....	223
Protocolo para clases de educación física.....	232
Protocolo del proceso de admisión escolar.....	234
Protocolo de higiene y seguridad en periodo de matrícula.....	243

Agréguese en el título III.-

Sobre convivencia “dada la realidad actual el presidente de la república ha decidido poner en especial acento en materia de convivencia escolar, actualizando nuestra Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) que se centra en dos ámbitos fundamentales, por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar y, por otro lado, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia”.

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

Modifíquese **ARTICULO 6°** en” Decreto de evaluación, por el decreto 067/2018

Acuerdo N° 017/2018 de 24 de Enero de 2018, ejecutando mediante resolución exenta N° 38, de 2018, el Consejo Nacional de Educación, informo favorablemente el documento “Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación” se ha procedido a elaborar el Decreto Supremo correspondientes a las normas mínimas sobre Calificación y Promoción al que se refiere el artículo 39 de la ley, para los efectos de ser aprobado por el consejo.

Agréguese en el **ARTICULO 11°** sobre los tipos de consejos y reuniones de trabajo colaborativo.

i. Junta disciplinaria.

La junta disciplinaria será convocada a petición del profesor jefe en primera instancia, al consejo de profesores y director del colegio, en donde se exponen los casos de alumnos y alumnas que posean problemas de disciplina por faltas gravísimas o faltas reiteradas. En este consejo se registrará la petición en el acta de consejo, teniendo a la vista los informes técnicos, disciplinarios y de convivencia escolar, luego se reunirá la junta disciplinaria la cual resolverá la situación del alumno/a con todos los antecedentes.

La junta disciplinaria responderá por escrito al consejo de profesores y a los padres y apoderados.

La junta disciplinaria estará integrada por:

- a. Director / a del establecimiento. (Subroga subdirectora en caso de ausencia)
- b. Un representante del ciclo (El que se designara en cada ciclo de profesores)
- c. Un representante del centro general de padres y apoderados.
- d. Un representante de los asistentes de la educación.
- e. Encargada de convivencia (en caso de ausencia, el inspector)

Agréguese en el **ARTÍCULO 37°**, sobre FUNCION DE LA ADMINISTRACION, lo siguiente: la letra cc)

Revisar en plataforma en forma mensual la calidad de los alumnos/as prioritarios e informar a los padres y apoderados en el momento en que dejan de serlo, para que finanzas realice los cobros correspondientes.

Agréguese en el **ARTÍCULO 43°** FUNCION DEL INSPECTOR GENERAL, Letra aa) lo siguiente:

Sera el encargado de la matrícula y encargado de SAE, Sistema de Admisión Escolar y será una de sus funciones también de revisar en el momento de la matricula si el alumno o alumna es prioritario/a (alumno/a nuevo)

Agréguese en el **ARTÍCULO 61°**, sobre funciones generales de los docentes de aula, lo siguiente:

y) Velar por el buen uso de los materiales e insumos para actividades científicas, procurando antes del inicio de clases instruir sobre el manejo de estos materiales e insumos, indicando los protocolos de seguridad.

Agréguese en el **ARTICULO 68°** De la (s) asistente de educación Parvularia, como N° 1 y de la asistente de aula como la N° 2; además de las funciones que corresponden a la asistente de aula.

N° 2- De la asistente de Aula: La Asistente de Aula es quien apoya al docente de primer año básico en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases aportando principalmente en la elaboración de material didáctico. Son colaboradores en la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Son funciones de la asistente de aula:

- a) Facilitar la transición de niños y niñas entre la Educación Parvularia (NT2) y la enseñanza básica (1ro). Estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles.
- b) Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- c) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesarias para la labor contratada.
- d) Elaborar material didáctico y de apoyo a la labor pedagógica.
- e) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
- f) Preocuparse de tener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado.
- g) Resguardar la disciplina del curso, en el que se encuentre ausente el profesor, orientados por el inspector general.
- h) Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento tales como: pasillos, patios, servicios higiénicos, biblioteca entre otros, según lo establecido por dirección e inspectoría general del establecimiento.
- i) Colaborar con la dirección, inspectoría general y el personal docente en la labor educativa y administrativa del establecimiento, presentando mensualmente a inspectoría general un informe de su trabajo realizado.
- j) Colaborar con el inventario de su sala de clases.
- k) Asistir a los consejos de profesores, talleres cuando sea requerido u otra citación expresa de la dirección o inspectoría general.
- l) Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten contra su propia seguridad y la de otros.
- m) Asistir y aplicar las normas de seguridad, al grupo curso en caso de simulacros de sismos e incendios u otros determinados por el Plan de Seguridad del establecimiento, resguardando la integridad de los estudiantes.
- n) Conocer las principales características de los estudiantes con el objetivo de identificar posibles problemáticas o conductas de riesgo que requieran de una intervención inmediata por parte de inspectoría general, convivencia, psicóloga o CESFAM, u otros.
- o) Mantener un comportamiento adecuado a su función, cuidando el trato con los integrantes de la comunidad escolar, su presentación personal y uso del lenguaje.

p) Mediar e intervenir en las situaciones de conflictos de los estudiantes que se produzcan dentro y en las inmediaciones de establecimiento educacional.

q) Asumir otras responsabilidades derivadas por dirección e inspectoría general en función de su cargo.

En el **ARTÍCULO 69°** agréguese lo siguiente:

“Corresponde a las labores de cuidado, protección, mantención, limpieza, sanitización y seguridad de todos los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento”. Las medidas de autocuidado, higiene y seguridad sanitaria son de carácter voluntario, y con elementos propios y personales de cada miembro de toda la comunidad educativa.

En la letra k): En clases de educación física traer polera de recambio y el uniforme del colegio debe ser marcado con su nombre. Ceñirse al protocolo de educación física en donde deberá traer agua embotellada desde su casa entre otras.

En la letra y): Traer la documentación requerida para el PIE en el mes de Marzo.

En la letra z) Traer las colaciones y el almuerzo de sus pupilos cada día que tenga jornada en la tarde, además de verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.

aa) Velar y procurar que su pupilo/a no traiga al colegio objetos o elementos que puedan provocar distracción en clases u otros tipos de conflictos entre sus pares afectando la sana convivencia.

bb) Cumplir y respetar con todas los protocolos y medidas preventivas implementadas por COVID-19 emanadas por el colegio.

cc) Proporcionarles a sus hijos las mascarillas para el recambio de estas durante la jornada de clases.

dd) Es deber de los padres y apoderados fomentar y reforzar en casa las medidas sanitarias y de higiene implementadas en el colegio.

ee) Respetar los horarios establecidos para el envío de email, WhatsApp, llamados telefónicos a todo el personal del colegio. (respetar el horario de clases y colación del personal)

Agréguese en el ARTÍCULO 108° sobre Prohibiciones de los padres y apoderados lo siguiente:

u) Los padres y apoderados no podrán interrumpir o intervenir las clases remotas, ni con llamados telefónicos o WhatsApp en el transcurso de la clase.

Agréguese en el ARTÍCULO 113° De las normas de Convivencia Escolar y antes del Proyecto Ley 21.128 “Aula Segura” lo siguiente:

En el año 2019 se actualiza la política de la convivencia escolar con un nuevo marco de las orientaciones para la nueva Política Nacional de la Convivencia Escolar (PNCE) que se centra en dos ámbitos fundamentales; 1- El sentido formativo y ético de la convivencia escolar y

2- la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

El objetivo de la **PNCE** es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

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

La PNCE Tiene 3 características y ellas son:

- 1- **Es cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todos ellos y en todos los espacios de la vida escolar.
- 2- **Es dinámica**, la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estado de ánimo de las personas, por acontecimientos y circunstancias.
- 3- **Es compleja**, ya que es un proceso social y humano, cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas.

En cuanto al horizonte ético en la PNCE se proponen 4 características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover en todos los establecimientos educacionales. Buscan ser una orientación concreta para los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión. Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

Los cuatro modos de convivir son los siguientes:

- ❖ Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad
- ❖ Una convivencia inclusiva.

- ❖ Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- ❖ La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

La relevancia que ha ido cobrando la convivencia escolar se ha traducido en un marco legal y en una serie de políticas educacionales que buscan normar, resguardar y orientar la gestión de los procesos y circunstancias relacionadas con la convivencia, con un énfasis especial en la formación para la buena convivencia y en la prevención de la violencia.

Entendiéndose como gestión de la convivencia escolar como el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas de convivencia.

Agréguese en el ARTÍCULO 114° otra definición de Convivencia escolar según la política nacional de la convivencia escolar “Como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución, incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.

En el **ARTÍCULO 116°** se sustituye lo siguiente y en el mismo artículo se agrega lo siguiente:

“El medio de comunicación entre quienes conforman la comunidad educativa será a través de la Agenda Escolar, Sistema de Papinotas, comunicaciones escritas y llamadas telefónicas” se cambia por el siguiente párrafo “El reglamento interno y sus modificaciones, protocolos y convivencia escolar se entregará en el mes de diciembre en el momento de la matrícula, además de enviar esta información por correo a toda la comunidad educativa y pagina web del establecimiento”.

Y en el mismo **ARTÍCULO 116°** se agregará lo siguiente:

“El medio de comunicación entre quienes conforman la comunidad educativa será a través de la Agenda Escolar, fan Page, página web, comunicaciones escritas, llamadas telefónicas y correos electrónicos, por grupos de WhatsApp además de que, en cada curso se elegirá a un delegado de WhatsApp el que comunicará información de carácter urgente a cada uno de los apoderados.

En el **ARTICULO 124° de los DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**. Agréguese en la letra s)

Los que participan del proyecto PIE.

Agréguese en el **ARTÍCULO 134°** lo siguiente:

Por producto de la pandemia se dará flexibilidad en el uso obligatorio del uniforme escolar.

ARTÍCULO 135° DE LA PRESENTACION PERSONAL DEL ALUMNO(A), se debe agregar lo siguiente:

En el caso de ser un alumno(a) con traslado se le dará el plazo máximo de un mes para la adquisición del uniforme escolar.

En el **ARTÍCULO 145°**, sobre la inasistencia a pruebas, actividades y/o compromisos especiales se operará de la siguiente forma, se sustituye las letras a), b) y c) por lo siguiente: Se operará según **REGLAMENTO DE EVALUACION NUEVO**, que establece las normas y pasos que se deben seguir según cada caso.

En el **ARTÍCULO 151°** Se modifica la letra b. Por lo siguiente: Se desarrollarán actividades y acciones en todos los niveles, y dirigidos a toda la comunidad educativa de acuerdo a La Política Nacional de la Convivencia escolar la cual pone énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar y sus 4 modos de convivir.

Agregar en el **ARTÍCULO 152°** En “Los estudiantes que tengan un cumplimiento destacado serán reconocidos de la siguiente manera: después de la letra c);

d) Se determinará en conjunto con toda la comunidad educativa un sistema de reconocimiento a la enseñanza de comportamientos esperados, la cual ira en estrecha relación con los valores institucionales y los 4 modos de convivir que sugiere la Política nacional de la convivencia escolar.

Agregar en el **ARTÍCULO 154°** Antes de “Las medidas para afrontar los actos que vulneran la buena...” lo siguiente.

Agréguese Y modifíquese en el **ARTÍCULO 156° DEL RECURSO DE APELACION**, lo siguiente:

El estudiante afectado o su padre o madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Agréguese en el **ARTÍCULO 158° DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA**, en faltas leves en el **número 12** en la **letra B**, lo siguiente:

El alumno/a realizara esta prueba en una oficina que esté disponible y bajo supervisión.

Agréguese en el **número 13**, lo siguiente:

“y no acate órdenes del docente” y en la **SANCION FORMATIVA en la letra C**, esta actividad pedagógica la realizara en una oficina disponible bajo supervisión.

Modifíquese en el **número 24**, en la letra B,

Se citará al apoderado/a en inspectoría general.

EN FALTAS MUY GRAVES O GRAVISIMAS sustitúyase la **LETRA B por la C**.

En el **número 1**, en el responsable sustitúyase en la **letra B** Consejo Escolar por **JUNTA DISCIPLINARIA**.

En el **número 3**. Agréguese Agredir verbal y psicológicamente”.

En el **número 5**, agréguese la letra B. Ver protocolo de actuación.

En el **Numero 6**, sustituir la palabra Fiscalía por Policía de investigaciones.

En el **número 10**, sustituir la palabra Fiscalía por Carabineros de chile.

En el **número 11**, agréguese lo siguiente: terceros (alumnos/as en práctica, supervisores u otra persona ajena al colegio, como cartero, chofer de bus, etc....)

Agregar además por medidas preventivas por el COVID-19 las siguientes faltas leves.

FALTAS LEVES	SANCION FORMATIVA	RESPONSABLES
No mantener el distanciamiento físico en y durante los recreos, salas de clases y demás espacios.	A. Llamado de atención y si se reitera la falta se registrará en el libro de clases.	Docentes, asistentes y directivos
Tirar la mascarilla en el suelo o inmediaciones del establecimiento, habiendo un contenedor especial para ello en el colegio	A. Anotación en el libro de clases. B. Si se reitera la falta la inspectoría citara al apoderado.	Docentes, asistentes de la educación e inspectoría general.
Cumplir con el aforo en los baños, tanto de niños y niñas	A. Llamado de atención y si reitera la falta se registrará en el libro.	Docentes, asistentes de la educación e inspectoría general.
No cuidar y desperdiciar los útiles de aseo e higiene personal dispuestos en el	A. Registro en el libro de clases.	Docentes, inspectoría general y dirección.

colegio (toalla nova, jabón, papel higiénico, termómetros laser, dispensadores alcohol gel)	B. Reparación y reposición de nuevos útiles de aseo o implementos por parte del apoderado	
FALTAS GRAVES	SANCION FORMATIVA	RESPONSABLES
No usar la mascarilla, durante su permanencia en el establecimiento.	A. Dialogo formativo y anotación en su hoja de vida. B. Entrevista a sus padres y compromisos por escrito.	Inspectoría general y equipo de convivencia escolar.

Sustitúyase el **ARTÍCULO 160°, 162°, 163° 164°, 165°, 166°, 175° y 233°** Protocolo ante acoso escolar o bullying POR PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING, MALTRATO, VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE KINDER A OCTAVO AÑO BASICO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Marco conceptual

Tipos de violencia escolar, según Política Nacional de Convivencia Escolar y definiciones que están contempladas en el documento “Modelo orientador para la elaboración del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

El bullying o acoso escolar se refiere a un tipo de comportamiento violento e intimidatorio que se ejerce de manera verbal, física o psicológica entre niños y adolescentes durante la etapa escolar.

Se trata de una serie de maltratos continuos que son llevados a cabo de manera intencional por uno o varios agresores, con el propósito de agredir, generar inseguridad o entorpecer su desenvolvimiento escolar de la víctima.

La palabra bullying deriva del inglés y se puede traducir al español como ‘acoso escolar’ o ‘intimidación’.

El bullying suele ser practicado contra niños o jóvenes que se caracterizan por ser sumisos, tener dificultades para defenderse, presentar baja autoestima, ser inseguros o porque se diferencian de sus compañeros por diversos motivos.

Este tipo de maltrato puede ocurrir en diferentes lugares, como en espacios públicos o parques, pero fundamentalmente está relacionado con el entorno escolar, por lo que afecta a niños y adolescentes en sus relaciones con sus compañeros de estudios.

Generalmente, el acoso escolar comienza con burlas que se van intensificando hasta que, en muchas ocasiones, derivan en agresiones físicas o verbales que, como consecuencia generan daños psicológicos y emocionales en el individuo afectado.

Asimismo, el bullying se relaciona con las dinámicas de abuso de poder, mediante las cuales un individuo humilla a otro para sentirse superior, para ello se vale de todo tipo de agresiones como burlas, insultos o maltratos físicos. Como resultado la víctima se siente temerosa de sus agresores y busca evitarlos.

Cabe destacar que las situaciones de acoso que tienen lugar fuera del entorno escolar, como en el trabajo, espacios de desenvolvimiento humano o episodios aislados de abuso, no se denominan bullying. En dichos casos, lo correcto sería hablar de intimidación, acoso, abuso, vejación o violación.

Un buen control y manejo del aula es tarea esencial para el profesor. El clima de aula es un complejo constructo en el que el estilo docente y las estrategias para abordar el escenario de la clase pueden favorecer un mejor o peor clima de relaciones y de trabajo, es muy importante el no hacer notar a los estudiantes preferencias o descontentos, tratando de ser un modelo a seguir para todos los estudiantes. La investigación se realizará en conjunto con el profesor. Y esta investigación se realizará en el transcurso de a lo menos 5 días hábiles.

Tipos de bullying

A continuación, se presentan los diferentes tipos de bullying que existen:

Bullying verbal: se caracteriza por el empleo de insultos, burlas, apodos, chismes, rumores, amenazas y humillaciones que afectan psicológicamente al individuo y conllevan a la discriminación.

Bullying físico: es el más común entre los estudiantes. Incluye todo tipo de agresiones físicas como golpes, patadas o empujones que pueden ser ejecutadas por uno o varios agresores.

Bullying social: es aquella que busca aislar o excluir al niño o adolescente de un grupo social. Esto lo logran a través de la discriminación social o económica, tratos indiferentes, entre otros.

Ciberacoso: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, Sexting, happy-slapping, entre otros.

Características del bullying

Las principales características del bullying son las siguientes:

- ✓ Puede ser realizado por un individuo o un grupo de atacantes.
- ✓ Suele practicarse por un período determinado.
- ✓ El agresor tiene una sensación de superioridad, que es transmitida por la sumisión o el temor del individuo acosado.
- ✓ Las formas más comunes en que se presenta son agresiones, amenazas, insultos, juegos sucios, trampas, apodos, entre otros.

Consecuencias del bullying

Los individuos víctimas de bullying pueden presentar algunos de los siguientes síntomas:

- ✓ Alteraciones del sueño.
- ✓ Trastornos de la alimentación.
- ✓ Irritabilidad.
- ✓ Depresión.
- ✓ Ansiedad.
- ✓ Dolor de cabeza.
- ✓ Falta de apetito.
- ✓ Pensamientos destructivos, como el deseo de morir.
- ✓ En muchos casos, las víctimas deben ser conducidas a terapia para tratar las marcas psicológicas dejadas por la agresión.

Grooming: El grooming consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor incluso como preparación para un encuentro sexual, el engaño al menor para conseguir fotos, videos e incluso coordinar encuentros, se puede dar a través de cualquier medio digital.

Sexting: Es fotografiarse en actitud provocativa o enviar videos de contenido sexual a alguien de confianza, generados por los propios remitentes, el peligro del sexting es que ese material puede ser difundido de forma muy fácil y amplia, de manera que el remitente inicial pierde totalmente el control sobre la difusión de dichos contenidos.

Happy Slapping: (Bofetada feliz) consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales, lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y en ocasiones puede hacerse viral.

En el caso de esta forma de violencia, lo más común es que el agresor físico y la persona que registra las imágenes tengan una intención previa de darle difusión al contenido grabado. Esta violencia afecta aún más a la víctima sabiendo que la agresión se produce entre iguales: en un 61% de los casos los agresores son amigos o compañeros. Por esta razón, este tipo de agresión se relaciona directamente con el ciberbullying (o ciberacoso).

Quien graba no suele participar directamente en la agresión física, pero es doblemente culpable: por no intervenir para impedir que suceda y por grabar, subir y compartir las imágenes en otro momento. Los jóvenes no siempre creen que se esté haciendo daño a la víctima: en muchos casos la violencia es únicamente un medio para generar contenido “gracioso” o “entretenido”, que sucesivamente se utiliza para ganar popularidad en el entorno online.

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”¹. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo

en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Maltrato infantil:

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

1- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2-Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Vulneración de derechos: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, lo cual puede ser constitutiva de delito o no. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia y maltrato de cualquier tipo.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Medidas urgentes: Son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adaptarse para resguardar el interés superior de los estudiantes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Protocolo: Es un documento que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir, plazos, los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un alumno y alumna y/o a los integrantes de la comunidad educativa

El protocolo de actuación debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, particularmente por los padres y apoderados, los que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento.

La ley 20536 sobre violencia escolar Artículo 16 B.

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse

expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Frente a hechos de violencia física o psicológica que podrían revestir carácter de delito o vulneraciones que afecten a las o los estudiantes o que hubieren ocurrido en el local escolar el colegio Pillanlikan tiene la responsabilidad y la obligación de denunciar los hechos y efectuar las derivaciones pertinentes. En este caso el colegio no realizara la investigación ni recopilara pruebas sobre los hechos, estos lo realizaran los organismos especializados como; tribunales de familia, tribunales con competencia penal, ministerio público, carabineros de Chile y policía de investigaciones.

En el caso de que algún miembro de la comunidad escolar sufra de situaciones de maltrato, agresiones, acoso escolar, bullying o violencia de cualquier tipo y /o entre miembros de la comunidad escolar, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, el colegio Pillanlikan procederá de la siguiente manera:

1- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

Acción: 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS MAXIMO
<p>a) Se debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar, quien haya sufrido o presenciado o haya tomado conocimiento por cualquier medio de un hecho que podría ser constitutivo de maltrato, vulneración de derechos de estudiantes, acoso o violencia en contra de un estudiante, asistente de la educación, docente, funcionario o apoderado. La encargada de convivencia escolar deberá realizar una escucha activa del relato en lo posible en su oficina.</p> <p>Se dará la posibilidad de realizar denuncias anónimas, por cualquier medio idóneo, pero se deberán entregar antecedentes verosímiles y serios.</p> <p>Si es un estudiante puede, en este caso podrá acudir e informar al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre y este</p>	<p>Encargada de convivencia. Directora.</p>	<p>En forma inmediata.</p>

<p>último deberá informa a la encargada de convivencia escolar.</p> <p>Todo el personal del colegio deberá observar y estar atentos a las situaciones de riesgo, como: que no se atiendan sus necesidades físicas básicas (alimentación, vestuario, vivienda) atención médica, protección y/o se les exponga a situaciones de peligro, que no se atiendan sus necesidades psicológicas y emocionales.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas u otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar y trasladar a un centro de salud.</p> <p>b) Al comunicar lo acontecido la encargada de convivencia escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos, para así dejar constancia de los hechos denunciados, así como las acciones adoptadas y seguir con el curso del protocolo. La encargada de convivencia escolar puede designar a quien estime más conveniente para realizar este registro. La designación debe quedar por escrito.</p> <p>c) Cuando se presuma la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectan a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento, se deberá denunciar a carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toman conocimiento de los hechos, sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>d) Derivar a estudiantes a entidades de protección para ello se redactarán cartas, oficios, email, cuando haya constituido vulneración de derechos.</p> <p>e) Se creará un acta de registro tipo en formato impreso y se entregará copia al denunciante.</p> <p>Una vez registrada la denuncia, en caso de que la gravedad de la situación lo permitan, se ofrecerá la posibilidad de resolver en forma pacífica y dialogada el desacuerdo</p>		1 día hábil.
--	--	--------------

<p>f) Formar un expediente y registrar los antecedentes todas las acciones y actuaciones que se vayan realizando durante el transcurso del procedimiento</p> <p>g) Comunicar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de “Papinotas” con copia a su correo electrónico y llamado telefónico.</p> <p>h) Comunicar la denuncia a la directora y profesor jefe, la dirección será la que informe a los otros funcionarios, acerca de la denuncia, en los casos más graves se mantendrá en reserva la información o el expediente.</p> <p>i) Una vez tomado conocimiento en dirección, el equipo directivo determinará la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Derivar a profesionales internos o externos para evaluación, psicológica, psicopedagógica, médico, etc...➤ Proporcionar contención emocional a los involucrados, con psicóloga o educadores o equipo de convivencia del colegio.➤ En el caso de que el hecho denunciado involucre a un adulto se deben tomar medidas protectoras para resguardar al estudiante como: Contención emocional de parte de psicóloga del colegio, apoyo pedagógico, derivación de los estudiantes involucrados a psicólogos y/o terapeutas externos.➤ En el caso de adultos y tomando en cuenta la gravedad y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se reservará la información y la directora velará porque sean atendidas las funciones que desempeñan.➤ En el caso de adultos y en una situación aislada se resolverá separando a los adultos y/o realizando mediación o conciliación para mitigar las acciones.➤ En el caso de apoderados, el equipo directivo podrá exigir el cambio de apoderado según algunas disposiciones contempladas en el artículo 108° del reglamento interno.		
---	--	--

<p>➤ En la adopción de estas medidas se deberá considerar la privacidad de todos/as los/las involucrados/as en especial de él/a afectado/a.</p>		
---	--	--

2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

2.1 Investigación.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS MAXIMO
<p>La encargada de convivencia junto al equipo de convivencia, previa evaluación de la situación si afecta en forma gravosa a la convivencia escolar o de aquellas que son propias de las diferencias entre los miembros, si es el caso de la última, la encargada dará la posibilidad de resolver la situación, a través de la mediación y resolución pacífica del conflicto.</p> <p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la directora solicitara por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia.</p> <p>La directora designara a la encargada de Convivencia Escolar o a otro representante del equipo de convivencia, junto al profesor jefe si es que corresponde, para realizar la investigación</p> <p>La directora comunicará inmediatamente la situación y mantendrá informados a los padres, madres y o apoderados, a través de Papinotas con copia al correo y llamado telefónico, todo lo relacionado con el proceso de investigación.</p> <p>Antes de la recopilación de los antecedentes, se realizarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El encargado de realizar la investigación debe ser imparcial y objetivo, que no exista relación de amistad o enemistad con los sujetos a investigar. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Equipo de convivencia.</p> <p>Directivos.</p>	<p>5 días hábiles desde que es notificado el encargado de investigar.</p>

<ul style="list-style-type: none">➤ Se podrá dar prorroga a la investigación, dependiendo de la cantidad de personas que se investiguen.➤ Citar a los involucrados a fin de escuchar sus versiones, a través de Papinotas con copia su correo electrónico y llamado telefónico.➤ Si se trata de estudiantes, citar a sus padres y apoderados, a través de los medios de comunicación antes mencionado.➤ Evaluar si algún estudiante requiere de apoyo especial, dependiendo del caso investigado.➤ Entrevistar a terceras personas, si es que el caso lo amerite, registrando sus aportes en el expediente correspondiente.➤ Solicitar y revisar registros, documentos, videos, correos, imágenes, audios que tengan conexión con lo investigado.➤ Las entrevistas deberán ser muy detalladas.➤ Se resguardarán la privacidad de la denuncia, así como las identidades de los involucrados.➤ Pedir informe al profesor jefe si correspondiese.➤ Considerar y procurar las interrupciones de las actividades pedagógicas diarias, adecuando algún horario para la menor interrupción de clases.		
---	--	--

3. Cierre de la investigación.

3.1 Informe de cierre de la investigación.

3.2 Decisión del equipo directivo

ACCIONES	RESPONSIBLES	PLAZOS MAXIMO
----------	--------------	---------------

<p>Cuando haya transcurrido el plazo de investigación el encargado de la misma debe:</p> <p>Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados.</p> <p>El informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Un resumen con las acciones realizadas y conclusión de los hechos denunciados durante la fase de recopilación de antecedentes.➤ Se realizará un curso de accionar de acuerdo a lo arrojado en el informe, dependiendo de la gravedad de la denuncia se aplicarán las sanciones correspondientes a la magnitud, gravedad y clasificación de las faltas, contempladas en el reglamento interno del colegio Pillanlikan.➤ Se contemplarán acciones y estrategias para prevenir la violencia escolar, promover la sana convivencia escolar, proteger y contener en todos los niveles educativos en el Plan de gestión de la convivencia escolar, basados en la actual Política nacional de la convivencia escolar y sus 4 modos de convivir. Como, por ejemplo; talleres para estudiantes sobre violencia escolar, redes sociales y sus peligros, ciberbullying, comportamientos esperados de acuerdo con los valores del PEI y 4 modos de convivir de la PNCE. Intervención de psicóloga en los cursos, medidas de apoyo psicológicas para los involucrados y medidas de carácter pedagógico.➤ Abordar al grupo de testigos de una manera efectiva para que rompan el silencio, en el caso de tratarse de ciberbullying. <p>Se entregará el informe a dirección y equipo directivo, los cuales evaluarán si corresponde o no la entrega de copia al profesor jefe de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Encargada de convivencia u otro que designe la directora.</p>	<p>2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>
---	--	--

<p>El equipo directivo analiza el informe y adoptará las medidas y sanciones si correspondiesen de acuerdo lo dispuesto en el reglamento interno.</p> <p>El informe tendrá carácter de reservado para los intervinientes y solo cuando una vez adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p> <p>Decisión del equipo directivo.</p> <p>Al finalizar el informe de cierre el equipo directivo decidirá los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se evaluarán las medidas pedagógicas y formativas que contempla el reglamento interno y si estas pueden solucionar el problema de convivencia escolar.➤ Citar a los integrantes de la comunidad educativa involucrada.➤ Citar a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados.➤ Entregar el resultado del informe final de la investigación y comunicar las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y sancionatorias en los términos previstos por el reglamento interno, a los involucrados, en el caso de estudiantes se les informara con la presencia de sus padres y apoderados.➤ En el caso de adultos contemplar las sanciones que regulan o rigen en el reglamento de higiene y seguridad (si es que corresponde sanción o no	<p>Directora.</p> <p>Equipo directivo.</p>	<p>2 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>
---	--	---

LEYES

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos como lesiones graves, maltrato relevante u otros:

-Se aplicará la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art.175 Código procesal Penal; se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-En Virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N°20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

-Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre estos, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

-En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del establecimiento educacional.

-Si un estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

-Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes, sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario, en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 del Código procesal Penal estarán obligados a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

Medidas adoptadas por el Colegio Pillanlikan finalizado el proceso

El equipo de convivencia serán los profesionales encargados de elaborar las estrategias de abordaje para el reintegro seguro de los estudiantes involucrados.

La psicóloga del colegio atenderá a los involucrados por separado (víctima y victimario) y guiará a los estudiantes a realizar el acto reparatorio si corresponde entre ellos. Los estudiantes estarán con sus padres y apoderados en esta intervención.

Si es posible se realizará esta atención en forma conjunta víctima y victimario, en la cual hará mediación y los involucrados puedan conversar y resolver las diferencias, llegando acuerdos.

Se hará para los involucrados un Plan de atención diferenciado, en donde se determinen horarios (si corresponde diferidos), se atienda sus necesidades socio afectivas, conductuales, se le prepara y ofrece material especializado de apoyo a las asignaturas entre otras.

Los apoderados deberán firmar las acciones, acuerdos, Plan diferenciado y compromisos, en el caso de reparar daño a la infraestructura deberá comprometerse a reponerlo, además de fortalecer el desarrollo valórico y moral de su hijo (a), dar confianza y ayuda y junto al colegio buscar la mejor solución.

Derivar a profesionales externos para tratamiento, en el caso de requerir mayor intervención tanto a víctima como victimario.

Se deberá realizar una intervención en el grupo curso, con apoyo y talleres a cargo del psicólogo y encargada de convivencia.

Se realizará seguimiento y monitoreo mensual o semestral según se requiera a los involucrados en, salas de clases, patios y de ser necesario se realizarán más entrevistas con los padres y apoderados.

Agregar en el **ARTÍCULO 166° de PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL CIBERACOSO**

Antes de que se produzca el acoso y ciberacoso o como prevenir el acoso de debe realizar lo siguiente:

- Intervenir cuando hay sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún estudiante por alguna característica física, psicológica, étnica u otra.
- Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero/a.
- Conversar con el estudiante de manera privada si presenta algún cambio de conducta o estado de ánimo.
- Investigar y aclarar situaciones cuando se producen daños a pertenencias de los estudiantes.
- No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento.

Se sugiere que todas estas intervenciones sean hechas por los profesores de asignaturas los cuales deberán informar al profesor jefe, de las intervenciones hechas y anotaciones en el libro de clases, luego informar al encargado/a de convivencia.

Agregar en el **ARTÍCULO 168°:**

El funcionario responsable será, profesores jefes, dirección y coordinar PIE.

Modificar el **ARTÍCULO 171° en la letra b)** En caso de que el conflicto no se supere, ambas partes podrán dejar constancia de los hechos en el cuaderno de convivencia escolar, luego el equipo de convivencia solicitará la intervención de

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan@gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

UTP (si se requiere) El equipo de convivencia entregara un plan remedial en un plazo de tres días.

Sustitúyase el artículo 167°, 168°, 169° y 170° por lo siguiente:

PROTOCOLO DE RETENCION DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD O EMBARAZO ADOLESCENTE.

Marco legal

Artículo N°3 y Artículo 11 (DFL N°2 02/07/2009) de la Ley 20.370 establece Ley General de Educación

Artículo N°3

c) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Artículo N° 11.- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Orientaciones y normativas sobre criterios para la construcción del protocolo, del Ministerio de educación. “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes”

Derechos de las estudiantes embarazadas

- a) Las estudiantes embarazadas y padres adolescentes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto.
- b) Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de las alumnas y alumnos, por lo cual se deberá adaptar una propuesta curricular que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.
- c) Se les brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. (jefe de UTP y profesor jefe)
- d) No se le hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar.
- e) La y el estudiante tendrá derecho a un sistema de evaluación especial y criterio de promoción, dada su condición y el cual deberá quedar establecido en el reglamento de evaluación.

- f) Tiene derecho a permisos y horarios de ingreso y salida, durante el embarazo, maternidad, sala cuna y paternidad.
- g) Tiene derecho a asistir a sus controles de embarazo, control del niño sano y enfermedades del hijo, la inasistencia se deberá justificar con certificados médicos, cuaderno de salud (carné de salud), u otro documento.
- h) Se establece la prohibición de que las alumnas embarazadas y padres estudiantes sean objetos de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar. A su vez se establece de manera expresa que el embarazo no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o aún curso paralelo, salvo que la alumna manifiesta su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un personal competente.
- i) Tiene derecho a modificar o adecuar su uniforme durante el periodo de embarazo y lactancia.
- j) Tiene derecho a amantar a su hijo/a y al permiso para ello.
- k) Tiene derecho a participar de todas las actividades que se realizan en el colegio, como: ceremonias, graduaciones, celebraciones internas, actividades extraprogramáticas, entre otras.
- l) Recibir apoyo psicológico en el caso de que lo requiera.
- m) Tiene derecho a asistir al baño todas las veces que lo requiera dada su condición.
- n) Tiene derecho a estar en un lugar tranquilo durante el recreo (como biblioteca u otra dependencia)
- ñ) Tiene derecho al seguro escolar por cualquier accidente que pudiese ocurrir en el colegio.
- o) Tiene derecho a estar informado o informada sobre sus derechos y obligaciones al igual que su familia.

Deberes de las estudiantes embarazadas

- a) La o el estudiante o los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente embarazada o de la paternidad del hijo deberá comunicar a la dirección o su profesor jefe su condición.
- b) Sera obligación asistir a sus controles de embarazo, controles del niño sano y amamantamiento.
- c) La o el estudiante deberá cumplir con todos su proceso educativo el que será adecuado especialmente para él o ella.

- d) Deberá siempre justificar sus inasistencias y salidas con certificados médicos, carnet del niño sano para controles de ella y el niño/a. O presentar las citas o controles con antelación.
- e) El padre o madre y o tutor tiene el deber de notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- f) Sera obligación de los padres o adultos responsables que están al cuidado del o la estudiante estar informados sobre el proceso y etapas del embarazo y comunicarlo al colegio.

Protocolo de acción

1-Cuando los padres, el profesor o estudiante se enteren del embarazo o paternidad de una estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la dirección del establecimiento, presentando el certificado médico que acredite su estado de embarazo y tiempo de gestación.

2-Cuando la alumna comunique su estado a un adulto dentro del colegio, este brindará apoyo y contención necesarios para acompañarla en el proceso y se instará a la alumna sobre la necesidad de conversarlo en conjunto con sus padres, en el caso de que sus padres no lo sepan.

3-La dirección deberá comunicar a todos los funcionarios del colegio, especialmente aquellos que les hacen clases sobre la situación del o la alumna o alumno.

4-El director/a o profesor/a responsable le informará a la familia sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de los padres y aquellos que corresponden al establecimiento educacional.

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

6-Se deberá tener en cuenta las sugerencias e indicaciones del médico y/o matrona que trate a la alumna, para que el colegio adopte todas las medidas de resguardo.

7-Si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio, la jefe de UTP junto al profesor jefe, deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y alumno, por lo cual se deberá adaptar una propuesta curricular que priorice aquellos objetivos y contenidos mínimos de aprendizaje y un sistema de evaluación especial, flexible, calendarizado y criterios de

promoción, dada su condición, que le permitan su continuidad de estudios, previa autorización del apoderado.

8-La alumna y el alumno podrán tener apoyo pedagógico y sistema de tutorías que indicara la jefa de UTP.

9-Si la estudiante o el estudiante lo requiera el colegio podrá brindarle apoyo psicológico, previa autorización del apoderado.

10-La alumna deberá asistir regularmente a clase hasta que su médico tratante lo estipule y deberá retornar luego de su posnatal según indicación médica.

11-En el caso de que la alumna, alumno, padres o adultos responsables lo requieran el colegio puede coordinar sistemas de apoyo con redes como: CESFAM (Espacios Amigables, Programa Adolescentes), JUNJI (sala cuna), Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

12-Se deberá establecer horarios de amamantamiento, este horario lo decide la alumna.

13-Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico o matrona indique lo contrario, para lo cual deberá presentar o realizar trabajos alternativos. Después del parto, podrá retomar (deberá realizar) las clases de ed. física siempre que el médico tratante lo autorice (al menos 6 semanas después del parto)

14-El colegio deberá velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir problemas de salud a la alumna.

15- El colegio deberá facilitar durante los recreos que la alumna embarazada pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

16-El colegio deberá realizar las gestiones necesarias para que los padres y/o apoderados se incorporen como red de apoyo y se mantengan informados, establezcan comunicación abierta con sus hijo/a que los orienten y apoyen.

17- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

18- El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho

registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir tasas de deserción escolar.

Sustitúyase el **ARTICULO 173° de PROTOCOLO ABUSO SEXUAL** el **ARTICULO 185° sobre ACOSO SEXUAL** por el siguiente protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En el Colegio Pillanlikan se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en nuestro establecimiento educativo.

I. Responsabilidad del Colegio

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- a) Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- c) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

II. Marco Legislativo

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

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 con 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. Descripciones Generales

- Definición del **Abuso Sexual**: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión”. Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

- **Agresiones sexuales**: Se entienden como “hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

- Acoso sexual: **ARTICULO 185°** agregar

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

- Tipos de Abuso Sexual:
 1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
 2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
 3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
 4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de La víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
 5. **Acoso sexual:** Es aquel comportamiento en que una persona realiza **avances no deseados de naturaleza sexual** hacia otra persona. Se puede presentar en el contexto laboral, educativo, así como en la calle o espacios públicos.
 6. **Agresión sexual:** Es aquella acción de naturaleza sexual en contra de una persona, sin su consentimiento, en la que exista **contacto físico** y se haga uso de la fuerza, violencia física, amenaza o intimidaciones.

IV. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Para tener en cuenta:

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

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

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

A) Conversar con el niño/a:

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

B) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a:

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos/as de los establecimientos.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente al director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

V. Si el Abusador/a es funcionario/a del Colegio:

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 deberá remitir la información al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento (Encargada de Convivencia Escolar, jefa UTP, Psicóloga) (Colegio Pillanlikan).

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.

VI. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado,

que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos y alumnas, etc.).

VII. 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/a 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.

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

- 1.- Se informa al Equipo de Convivencia Escolar, quien informa al director/a.
- 2.- director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

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

8.- director/a y Equipo de convivencia junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

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

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

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

12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

IX. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

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

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

1. Miembros del Equipo NEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, educadora diferencial, etc.
 2. Profesores/as jefes, equipo de convivencia y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos y alumnas, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
 - Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

Sustitúyase el ARTÍCULO 181° y 182° por lo siguiente:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCOLAR COLEGIO PILLANLIKAN

1. Definiciones:

- **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
- **Suicidio Consumado:** Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

2. Señales de alerta:

2.1. Señales de alerta directa:

a) Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

b) Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

c) Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

2.2. Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

3. Procedimiento intervención frente a estudiantes con riesgo de suicidio:

Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la Directora misma, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicóloga y/o Profesor Jefe de alumnos/as involucrados.

3.1. Evaluación del riesgo de suicidio:

3.1.1 Evaluación Informal:

Acciones:

- Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente en el libro de clases, reportarlo el mismo día a la directora, Integrantes equipo convivencia, profesor jefe alumno.

3.1.2. Evaluación Formal:

Acciones:

- Aplicar instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).

- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día a la directora, Integrantes equipo convivencia, profesor jefe alumno/a.

3.2. Citación a los padres y/o apoderados

Acciones:

- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo.
- Sugerirles a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.

3.3. Derivación a salud mental

Acciones:

- Exhortar a que la familia derive al estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
- Hacer la derivación directamente desde el Colegio al Centro Médico correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

3.4. Acompañamiento psicosocial:

Acciones:

- Proponer espacios de encuentro con personas cercanas al estudiante, con objeto de escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.

Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:

- Condiciones físicas, espaciales y temporales: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
- Confidencialidad en la citación: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al estudiante. Es preferible realizar un contacto

individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita dentro del establecimiento.

- Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Colegio.
- Continuidad: Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante así lo desee.
- Actitud: Disposición para la escucha atenta. Esperar que el estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el estudiante siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).
- Control de la actitud de la persona frente al tema: Abordar la conversación desde la perspectiva del estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el estudiante y sus problemas.

3.5. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección y Profesor jefe del estudiante en el momento que un profesional externo lo sugiera.

4. Procedimiento frente a intento de suicidio:

Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la directora misma, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicóloga y/o Profesor jefe de alumnos involucrados.

4.1. Detección intento de suicidio

Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a directora, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Profesor jefe del estudiante.
- En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio: Contactar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, para que aplique los primeros auxilios y llamar a emergencias.

También solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:

- No dejarlo solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.
- No hacerlo sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Reflexionar con el buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Colegio.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

4.2. Traslado a centro asistencial:

Acciones:

- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) del Hospital de la zona para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que los trasladen ellos mismos.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

4.3. Reunión o visita a familia del estudiante:

Acciones:

- Citar a la familia del estudiante al Colegio.

- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

4.4. Derivación a salud mental:

Acciones:

- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió al estudiante o al profesional que lo atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:
 - Centro privado de salud definido por el apoderado.
 - Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.
 - Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento).
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.

4.5. Información a la comunidad educativa:

Acciones:

- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

4.6. Acompañamiento psicosocial

(Replicar procedimiento señalado en punto 3.4. de este mismo Protocolo)

4.7. Intervención preventiva en grupo curso:

Acciones:

- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

4.8. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si el estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio.
- informar resolución final a la familia del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:

Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la directora misma, en el caso de no estar presenta la directora, se encargará en primer lugar la subdirectora, y Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

5.1. Reunión o visita a familiar del estudiante:

Acciones:

- Citar a la familia del estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

5.2. Información a la comunidad:

Acciones:

a) Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Colegio.

b) Estudiantes:

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
- Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
- Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellas más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
- Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmadas, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellas.

Nota: Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

c) Padres y Apoderados:

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

5.3. Apoyo a los estudiantes más afectados:

Acciones:

- Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros.
- Crear pequeños grupos para que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área convivencia, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas para tratar pueden ser:

- a) Expresar las emociones que produjo el hecho.
- b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticas y comprensivas con quien la solicita.
- c) Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
 - Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
 - Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc.).

5.4. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañera/os.
- Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

En el **ARTÍCULO 184°** sustituir la palabra “al adolescente” por “al alumno o alumna”

Se modifica y complementa el **ARTÍCULO 187°** de Protocolo de agresiones físicas o verbales por parte de funcionarios a estudiantes y protocolo de acción ante acoso escolar o bullying, maltrato, vulneración de derechos de estudiantes de kínder a octavo básico o violencia entre los miembros de la comunidad educativa (denuncia e investigación) por lo siguiente:

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A ALUMNOS (AS) COLEGIO PILLANLIKÁN

De acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.370 General de Educación, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien ostente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Y Art. 10, donde establece que: “...los

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos”.

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto (apoderado) a un estudiante?

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, apretones de brazo, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile.

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y/o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. (En caso de la ausencia del Encargado de Convivencia Escolar, podrá recibir la denuncia el Inspector General, Profesor jefe en caso de que se produzca en su entrevista, Directivos).

a) El docente, asistente de la educación, funcionario y/o apoderado que observe alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno (a), deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar, (Inspector General, jefe de U.T.P y/o Docentes, en caso de ausencia del Encargado de Convivencia Escolar. El personal que reciba la denuncia deberá registrar tal situación, además debe quedar firmado por la persona que realiza la denuncia.

b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto a un estudiante, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Protocolo, es decir al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Profesor jefe manteniendo la confidencialidad del acusador. Posterior a eso, dar curso a la investigación.

c) En relación con la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar y dejar un registro escrito de puño y letra, o simplemente firmar el acta donde queda estampada la denuncia. El funcionario por su parte deberá leer el acta de denuncia para que pueda tener conocimiento de lo redactado.

-Una vez que los directivos estén en conocimiento de una agresión, en contra de un alumno/a, el funcionario (a), será separado de algunas funciones, para evitar contacto con

el menor agredido. (Se menciona supuesta inocencia del acusado, hasta que se pruebe lo contrario). Es importante que el funcionario esté en conocimiento que se podrá denunciar la situación a Carabineros de Chile u otra institución. Se aclara además que no será el establecimiento quien determine la culpabilidad del involucrado (acusado) si no la justicia quien determine los hechos.

D) Si el apoderado (a), prefiere conversar el problema directamente con el Docente o funcionario acusado, se recomienda mantener la calma y preguntar por los hechos de manera cortés y educada.

Es importante mencionar que los funcionarios tienen derechos frente a cualquier situación en el que se vea involucrados y no pueden ser sometidos a tratos discriminatorios y/o groseros. Cuando el apoderado solicita conversar con el funcionario por situaciones de agresión (físicas y/o psicológicas) para esclarecer el problema. Debe tener en consideración que la docente cuenta con horario de atención de apoderado en la proximidad del evento, y el acto se realizará bajo la voluntad del funcionario de esclarecer el problema. (Se debe preguntar al funcionario si desea asistir a la entrevista con el docente, quedando registro y firma de la respuesta).

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos o alumnas:

a) Al momento de tomar conocimiento de un acto de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Profesor jefe u otro Directivo, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con un plazo de 24 horas como máximo (Si la acusación es sobre una agresión física y es Constitutiva de Delito, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros, al igual que las amenazas). Para la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles.

b) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes, pudiendo ser estos: alumnos, docentes, asistentes, apoderados y directivos. Con el fin de tener la mayor cantidad de antecedentes. (Siempre de forma neutral y sin emitir juicios de los relatos).

c) En el proceso de entrevista, se informará al adulto involucrado, presumiendo inocencia, hasta que se pruebe lo contrario. (De manera verbal, escrita y firmada).

d) Con relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento, si la situación lo amerita el caso puede ser analizado y estudiado por el o la psicólogo del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso

a esta información, la autoridad competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar), además si la madre, padre y/o apoderado lo requiere.

e) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.

f) El funcionario acusado, será separado de algunas de sus funciones, con el fin de que no tenga contacto con el alumno/a afectado, presumiendo inocencia del adulto, hasta que las autoridades pertinentes demuestren lo contrario. De esta forma velar por la integridad e interés superior del niño y el resguardo moral del trabajador.

g) La Dirección del Colegio Pillanlikan, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo con su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna. (Ver Reglamento de Higiene y Seguridad).

h) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal Chileno, siendo las entidades correspondientes las que apliquen sanción al delito.

III. De la aplicación de sanciones

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar Colegio Pillanlikan, se podrá imponer las siguientes medidas:

- Según la gravedad, Dirección podrá tomar medidas de carácter interno o externo. (Las Externas tienen directa relación a las instancias Judiciales y competentes).

- Denuncia a Carabineros de Chile, por agresión y/o Maltrato físico a un menor.

- Dentro de las Internas se menciona:

- Entrevista y dialogo de los padres y apoderados para llegar a un consenso.

- Condicionalidad y restricción de la calidad de apoderado.

- Perdida de la calidad de Apoderado.

- No poder acercarse al establecimiento educacional, por ende, se deberá buscar otro apoderado para su pupilo (a).

b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio Pillanlikan, se podrá imponer las

medidas que contempla la legislación laboral vigente, el reglamento de higiene y seguridad incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda, entre otras:

- La separación de las funciones no implica que la dirección del colegio culpe al funcionario de lo ocurrido. Solo se respalda en el Interés Superior del niño/a. Esta medida es provisoria hasta que exista una respuesta de las instituciones correspondientes.

- Las medidas de sanción en caso de culpabilidad de agresiones físicas y/verbales que no sean constitutivas de delito.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refiere este Protocolo se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores. el Encargado de convivencia y la Dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.

b) De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento de este o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.

Pauta de Registro de Casos de Maltrato

Fecha:

Hora:

Nombre _____ quien realiza la denuncia:

Parentesco _____

Teléfono _____ Contacto: _____

Correo email: _____

Descripción detallada de los hechos: _____

Involucrados: _____

Nombre _____ de quien registra:

Cargo _____ de quien registra:

Nombre y Firma quien informa

Timbre colegio

Agréguense en el ARTÍCULO 188° en la letra b) lo siguiente:

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo de Convivencia, al correspondiente al Servicio de Urgencias, (mutual) donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Agregar además el siguiente PROTOCOLO, después del protocolo de

AGRESION DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (Agresión física o verbal)

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA AGRESION DE UN NIÑO/A CON NEE HACIA UN DOCENTE O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 235° El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Pillanlikan.

Agresión física:

Empujones, golpes, contacto físico violento, etc.

Agresión psicológica y verbal:

Un acto de agresión psicológica y verbal contra un docente que consiste en molestar, organizar y planificar acciones que tiendan a ridiculizar al docente, interrumpiendo con hostigamiento permanente el normal desarrollo de su clase, hecho que constituye una falta gravísima.

Ejecución del protocolo

La agresión física a un docente es considerada dentro de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar como falta gravísima, lo que conlleva que al estudiante se le apliquen medidas disciplinarias como la suspensión de clases, condicionalidad, cancelación de la matrícula y expulsión inmediata. y acompañamiento de Convivencia Escolar. Cabe destacar que en el nivel parvulario no se aplican sanciones por Resolución Exenta N°0860, pero si se pueden ejecutar algunos pasos, que se describen en este protocolo.

1°. Identificar al alumnado.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

Lo primero es conocer qué alumnos tienen necesidades educativas especiales en los grupos a los que va a dar clase. Para esto tiene varias fuentes de información: Coordinación PIE, educadoras diferenciales encargado de convivencia, profesor jefe y tutores del alumno/a.

2º. Leer e informarse oportunamente a cerca de los informes de evaluación psicopedagógica, los cuales deben ser entregados o informados lo antes posible por parte de los profesionales del PIE.

Todos los alumnos/as con necesidades especiales tienen un informe de evaluación psicopedagógica donde se explican sus necesidades y se ofrecen algunas pautas de intervención. Es obligación de los profesores tener conocimiento de esa información.

3º. Solicite asesoramiento al encargado de convivencia o Psicóloga de la institución.

Es posible que algunos aspectos más técnicos del informe o de las necesidades del alumno/a le cuesten comprenderlas. En cualquier caso, hable con los encargados (Psicóloga y equipo de Convivencia) y pida asesoramiento sobre cómo actuar con esos alumnos y alumnas.

Paso 1.

Primera actuación ante una situación de agresión:

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2.

Comunicación al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de poner en conocimiento del director/a del colegio o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo de Convivencia.

Equipo de Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.

-Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna. Con necesidades educativas especiales.

-Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.

-Otro personal de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 3.

Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo de Convivencia, al correspondiente al Servicio de Urgencias, (mutual) donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Paso 4.

Ofrecimiento de apoyo psicológico

El inspector o inspectora de referencia orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica para su contención.

Paso 5.

Información a las familias del alumnado implicado

Se informará a la familia sobre la situación o agresión ocurrida en contra de un funcionario del establecimiento.

Paso 6.

Se activarán los protocolos y sanciones correspondientes a dicha falta.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA DEL PAIS

ARTICULO 236°

La crisis social que atraviesa el país nos hace estar en una actitud de alerta frente a los posibles escenarios y manifestaciones que pueden darse dentro de nuestra unidad educativa

Como establecimiento educacional a cargo de una población escolar de alta vulnerabilidad y consecuente con nuestra función de velar por su bienestar e integridad física nos lleva a tomar los resguardos pertinentes y tomar acciones frente a ciertos hechos que pueden alterar el orden y seguridad para nuestros alumnos y alumnas y personal del colegio.

1.- En caso de suspensión excepcional de clases por situación de emergencia:

- a) Evaluada la situación, la Dirección del colegio enviara un comunicado escrito por los medios de comunicación establecidos (pág. Web, Fan page, WhatsApp)
- b) Se comunicará por la misma vía el retorno a clases
- c) Se informará la situación a las autoridades de educación pertinente y la forma de recuperación si correspondiera.

2.- En caso de un ataque físico a la infraestructura o en contra del alumnado o frente a amenazas latentes contra el establecimiento y sus ocupantes el establecimiento procederá de la siguiente manera:

Durante el periodo crítico de marchas y protestas

- a) Mantener cortinas cerradas
- b) Alejar a los alumnos/as de las ventanas y ponerlos en lugar seguro (el que no está haciendo atacado)
- c) Docentes y personal deberán guardar la calma para contener a los alumnos y alumnas.
- d) Los docentes PIE apoyaran en la contención de alumnos/as con NEE con mayor complejidad para apoyar al docente de aula.
- e) Llamar a los carabineros y comunicar a Departamento provincial de educación.
- f) Informar a los apoderados sobre las medidas de resguardo tomadas, calmar los ánimos e instruir cómo será el retiro de los alumnos y alumnas.
- g) Luego que se hayan retirado todos los alumnos/as el personal se reunirá para evaluar y restablecer el orden interno del colegio.

- h) El colegio dará las facilidades para que el personal se retire anticipadamente, una vez que se haya realizado la acción anterior.
- i) Se solicitará a los padres y apoderados organizarse para resguardar las dependencias del colegio durante la noche si fuera necesario.
- j) Evaluada la situación por el equipo directivo y sostenedor del establecimiento se procederá a informar a la comunidad educativa si procede suspensión o se modifican horarios de las actividades programadas, para los siguientes días.

PROTOCOLO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS Y DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTICULO 237°

El objetivo de este protocolo es poder contar, como colegio, con acciones concretas e informadas a la comunidad educativa que permitan hacer frente a posibles contagios de enfermedades respiratorias comunes o de riesgo, que puedan afectar la salud de nuestra población escolar y personal en general

Durante el periodo escolar, especialmente en invierno es frecuente que los más pequeños y el personal a cargo se expongan a contraer este tipo de enfermedades, por lo tanto, es vital que tanto los padres a cargos de los niños(as) y personal del colegio se protejan y conozcan simples medidas que se transforman en grandes escudos de protección para todos.

Para evitar contagio de enfermedades respiratorias en general:

Respecto a los niños que van al colegio y se exponen aún más a ser contagiados por compartir espacios comunes, se recomienda:

- Evitar cambios bruscos de temperatura
- Abrigar bien el cuello y la boca al pasar de ambientes temperados a fríos
- Usar pañuelos desechables y tirar en basureros
- Lavarse bien las manos o usar alcohol gel
- Usar mascarilla cuando este con problemas de resfrío fuertes.
- Asimismo, enfatizar a los padres en lo importante que es tener una alimentación saludable con frutas, verduras, leche y agua, como también vacunarse contra la influenza.
- Cabe precisar que los niños y personas adultas con enfermedades crónicas u otras patologías de base como el asma bronquial, la rinitis alérgica, cardiopatías y enfermedades

autoinmunes (enfermedad reumática juvenil, lupus, diabetes y otros), son más propensos a tener cuadros respiratorios más graves.

- En el caso que un niño presente fiebre o síntomas de resfríos, el padre, madre y/o apoderado(a) deberá llevarlo al servicio de salud más cercano o si estima, en forma particular y no enviarlo al colegio hasta que el medico lo indique.
- Reforzar hábitos de higiene en sus hijos e hijas, como lavados de manos y uso de pañuelos desechables o papel higiénico, taparse la boca con pañuelo o antebrazo al toser o estornudar.
- No abrigar en exceso al niño o niña para evitar que transpire demasiado y humedezca su ropa, pudiendo ser esto un factor más de resfrío.

Frente al brote activo del coronavirus (COVID-19) se debe seguir el siguiente protocolo establecido por el Ministerio de educación:

A.- El estudiante o funcionario que tenga antecedentes de viajes recientes a países con brote del coronavirus no deben asistir al establecimiento educacional y permanecer en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición al virus.

B.- En el caso de que se detecte dentro del establecimiento algún miembro de la comunidad educativa que presente fiebre de más de 38° de temperatura u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedentes de viajes a países con brote del coronavirus, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso del virus.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantener aislado del contacto con otras personas.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento.

Si la Autoridad Sanitaria determina que corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

C.- Sobre medidas de prevención al interior del establecimiento:

- Higiene de manos: implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos.
- Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.

- Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable, o el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- Mantener distancia de un metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo)
- Mantener limpia y desinfectadas las superficies
- El uso de mascarilla solo está recomendado en personas sintomáticas y no en personas sanas.

“La prevención es responsabilidad de todos”

- El colegio extremara las condiciones de higiene de sus dependencias y realizara acciones preventivas con los estudiantes y personal del colegio para tratar de evitar cualquier riesgo de contagio.

En sala:

Tener gel y papel higiénico Al alcance de los niños

Organizar sistema de semaneros que ayuden con la aplicación de gel después de recreos de 3° a 8°

1° y 2° harán lavado de manos, en el baño después de cada recreo a cargo de asistente y docente de aula.

Hacer presente en forma continua de las recomendaciones y hábitos de higiene en los niños y niñas y personal en general.

PROTOLO ANTE LA INCORPORACION, RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS Y ALUMNAS LGBTI, TRANS Y PROTECCION Y DERECHOS.

ARTICULO 238°

Cuando una persona menor este en situación de transexualidad se realizará una serie de medidas para facilitar la integración al colegio, creando un espacio seguro y respetuoso de su dignidad, que favorezca su desarrollo integral y atendiendo sus necesidades y diversidad personal.

Se establecerá un protocolo de actuación, como ayuda a los distintos agentes que intervienen en el caso de un menor en situación de transexualidad en el ámbito educativo, para aumentar la comprensión y el respeto de la diversidad, incluyendo las necesidades del estudiante y su familia.

Este protocolo también servirá para Diversidad sexual y de género, para reducir las prácticas de Discriminación en contra de niñas, niños y estudiantes LGBTI y que puedan derivar en acoso y violencia.

1.-DEFINICIONES

Se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el ministerio de educación.

GÉNERO: Se refiere a los roles. Comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

d) LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

e) HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

f) HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

g) LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

h) GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

i) INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2.-FUNDAMENTOS LEGALES

- a) Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- b) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- c) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la Discriminación.
- d) Ley N° 17.344, que indica uso del nombre legal.
- e) Ley N° 20.536, sobre Violencia escolar.
- f) Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.

3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”
- c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que

obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y 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.

4.- Derechos de los estudiantes LGBTI.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes LGBTI, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

5.- Comunicación, identificación y reconocimiento de la situación de transexualidad

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a).

Para ello, será necesario solicitar una entrevista con la directora del establecimiento.

La entrevista deberá ser registrada en un acta simple la cual incluya los acuerdos, las medias a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes a quien solicito la reunión y dejando copias en el establecimiento.

El equipo directivo trasladara esta información a los docentes y asistentes profesionales de la educación, con el objeto de poder identificar las necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información, necesarias para asegura el respeto al estudiante trans y asegurar la integración al colegio.

En el caso de que se quiera preservar la intimidad del menor y de acuerdo con lo que hayan solicitado los padres o tutores del estudiante, se actuara en consecuencia.

6.- Medidas a adoptar en el colegio Pillanlikan

Toda medida, que adopte el colegio deberá ser con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el respeto de su integridad física, psicológica y moral. Así como también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto;

- Como el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros,
- Si hubiese algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad sexual, se pedirá y se orientara a los padres, tutores o apoderados del estudiante, la intervención de profesionales externos al colegio.
- Se deberá orientar a la familia y derivarla hacia a centros de apoyo, en el caso de manifestar desconocimiento del cómo abordar a un hijo/a Trans o LGBTI.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante LGBTI.

- Se deberá realizar un plan integral para el estudiante.
- Preparar la acogida con su actual identidad, transmitir las recomendaciones que faciliten su integración y evitar posibles conflictos, o acoso escolar por homofobia.
- Se realizarán a lo menos 2 reuniones con el personal de la comunidad educativa, sobre conocimiento de transexualidad en la infancia y juventud.
- Desarrollar un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa.
- Asesoramiento al profesor jefe con profesionales internos (psicóloga) o externos (Centros de apoyo)
- Intervención al grupo curso del o la estudiante trans, si es que el o la estudiante trans desea o no hacer público su situación, de igual manera al grupo de apoderados del curso.
- Jornadas de reflexión sobre cómo abordar la diversidad sexual y de género con instituciones externas (CPEIP, CESFAM, etc.)

- Celebración y conmemoración de los días relevantes para las personas LGBTI.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las o los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de apoyo, acompañamiento y supervisión del colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con su nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) Presentación personal: La o el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

- f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a los niños, niñas y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las

adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

7.-GLOSARIO:

Cisgénero: Se refiere a todas aquellas personas que su identidad de género coincide con el sexo y género asignado al nacer.

Diversidad sexual: Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales: i) la genitalidad entendida como su sexo, ii) la expresión, es decir sus prácticas, y iii) la identidad, comprendida como la manera en que se sienten y piensan las personas.

Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo que se les asignó al nacer.

Familias homoparentales: Familia en la cual las funciones de crianza son realizadas por dos adultos o adultas del mismo género y que mantienen una relación homosexual.

Heteronormatividad: Conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura. Las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y se equiparan con lo que significa ser humano. La Heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone que la heterosexualidad sea la única sexualidad “normal”, natural y aceptada, y también su correlato: la persecución y marginación de las personas no heterosexuales.

Heterosexismo: Sistema ideológico que niega, invisibiliza, denigra y estigmatiza cualquier forma de conducta, identidad, relación o comunidad diferentes de las heterosexuales.

Homofobia/Transfobia/LGBTIfobia: Temor, rechazo o aversión hacia personas homosexuales o trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia personas LGBTI.

Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Orientación sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Sexo: Clasificación de las personas como hombre, mujer o intersex, asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y AISTENTES DE LA EDUCACION

ARTICULO 239°

Todas las medidas de este protocolo serán de carácter voluntario y sólo se ejecutarán de manera personal.

El establecimiento se compromete a facilitar algunos elementos si el alumno, funcionario y/o visita lo requiera por una situación específica, para protección personal o para proteger a terceros.

Medidas de prevención para estudiantes

Las siguientes serán las medidas de precaución para proteger y dar seguridad a nuestros alumnos y alumnas y las cuales servirán para evitar la propagación de cualquier enfermedad infecto-contagiosa (permanente o estacional).

a- Prevención:

- ✓ Sera voluntario el uso de mascarilla que cubra la nariz y boca. Cada estudiante podrá llegar con su mascarilla puesta y tendrá otra de recambio si lo necesita.
- ✓ Si la mascarilla es reutilizable, se solicitará su lavado diario.
- ✓ No se debe compartir, ni intercambiar la mascarilla.
- ✓ Guantes quirúrgicos (opcional)
- ✓ Protector facial/ocular (opcional)
- ✓ Hacer uso de alcohol gel frecuentemente.
- ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- ✓ No compartir artículos de higiene personal, así como ningún material de trabajo, juguetes y alimentación con otros estudiantes.
- ✓ No compartir elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada estudiante.
- ✓ Evitar contacto físico al saludarse.
- ✓ Mantener una distancia física aceptable.
- ✓ No beber agua directa de la llave, llevar una botella de agua desde casa.
- ✓ Se tomará el control de temperatura en los ingresos.
- ✓ No deberán escupir en ninguna superficie no apta para ello.
- ✓ Los estudiantes deberán colaborar en limpiar sus mesas, útiles personales, útiles de aseo.
- ✓ evitar aglomeraciones.
- ✓ En las salas de clases se dispondrá de alcohol gel para los estudiantes, así como en todos los pasillos y oficinas.

- ✓ Los estudiantes con mayor riesgo de enfermarse y que no regresen a clases presenciales se les ofrecerá material impreso.
- ✓ No podrán ingresar a clases todo estudiante que presente sintomatología respiratoria.
- ✓ Los estudiantes no deben portar pulseras, anillos o relojes, esto como una manera de prevenir contagios.
- ✓ Los apoderados deberán tomar la temperatura a sus hijos(as) antes de salir de casa (antes de ir hacia el colegio).

b- Otras medidas preventivas:

1. Cada funcionario deberá enseñar, reforzar y monitorear el frecuente y correcto lavado de manos de los alumnos/as.
2. Cada profesor deberá explicar, informar y reflexionar con los estudiantes en que consiste el virus y las medidas preventivas que adoptará el colegio ante esta Pandemia.
3. Cada profesor dentro de la sala de clases deberá guiar y supervisar las medidas preventivas implementadas por el colegio como, las prácticas de higiene en el aula, la correcta utilización del alcohol gel, la frecuencia de su utilización, la mantención de la distancia física, el no intercambio de materiales, la colaboración de la limpieza de sus mesas y útiles, la correcta utilización de sus mascarillas y el evitar tocarse los ojos, nariz y boca entre otras.
4. Los apoderados no podrán enviar a sus hijos al colegio enfermos o con algún tipo de malestar como dolores de estómago, secreción nasal, dolor de cabeza o dolor de oído, etc. Y deberán tomarle la temperatura antes de salir de casa.
5. Los apoderados deberán dejar a sus pupilos solo hasta el portón de acceso.
6. Se restringirá la entrada al establecimiento de apoderados y /o personas externas al colegio.
7. El apoderado deberá respetar y reforzar en su pupilo diariamente las medidas preventivas instaladas en el establecimiento.
8. Cada docente supervisará y guiará el proceso de higiene de manos. Una vez ingresados a las salas (después del recreo) deberá llevar a los alumnos(as) al baño y supervisar el correcto lavado de manos.
9. Se habilitará un basurero de desechos COVID-19, para eliminar mascarillas, guantes, pecheras y otros, solo se utilizará este basurero para este fin.
10. Separación de escritorios o mesas y sillas de la sala de 1,20 metros de distancia, por lo que en cada sala de clases solo se podrán atender a la mitad del curso.

Sobre la utilización de servicios higiénicos

Cada docente acompañado de un asistente supervisará y guiará el ingreso a los servicios higiénicos y además de supervisar el proceso de higiene de manos. Una vez ingresados a la sala (después del recreo) deberá llevar al alumno(as) al baño y supervisar el correcto lavado de manos. El aforo en cada baño (mujeres y hombres) será de dos estudiantes, además de contar con otros dos baños individuales para estudiantes, los cuales se utilizarán también y el aforo será de una persona, las entradas a todos los servicios higiénicos utilizados por los estudiantes estarán con todos los útiles de aseo correspondientes (papel higiénico, alcohol gel toalla nova) además de la correspondiente demarcación en el piso de cada baño respetando el distanciamiento físico de 1 metro.

Sobre las actividades de educación física

En el colegio Pillanlikan estas se realizarán en la sala multiuso donde hay alcohol gel para el uso del docente y estudiantes. Si el tiempo lo amerita será utilizado también el patio externo para la actividad física.

PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISION ESCOLAR

ARTICULO 242° Sobre el proceso de admisión y matrícula y que el Ministerio determinará anualmente, el calendario de admisión establece las fechas de inicio y termino de cada etapa del proceso.

PRESENTACION

El presente documento contiene de forma clara y ordenada, los criterios, requisitos y procedimientos que se realizarán para el proceso de admisión escolar año 2022 de la Corporación Educacional Pillanlikan, correspondiente a la matrícula escolar 2022, de los cursos Kínder a octavo año básico. El establecimiento está ubicado en calle Quellón 301 de la Población Antonio Varas de la ciudad de Puerto Montt en la Región de Los Lagos. Es un colegio Particular, mixto, con un Proyecto Educativo Institucional enfocado en el desarrollo integral del estudiante. El establecimiento fue reconocido por el Estado en su función educacional en REX N° 1009, del 06 de abril de 2010 del MINEDUC con el RBD N° 40257-5. El Protocolo del proceso de Admisión Escolar está elaborado en coherencia y relación directa con las directrices emanadas del Proceso SAE que protocoliza dicho ingreso, además son procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, junto con las acciones que determina el establecimiento para la realización de un proceso ordenado, claro y

publicitado en sus redes de comunicación, tanto en su página oficial www.pillanlikan.cl , fane - page de Facebook y a través de su sistema comunicacional hacia la comunidad educativa llamada Papinotas.

VISIÓN.

El COLEGIO PILLANLIKAN proyecta ser reconocido por educar en calidad y en forma inclusiva a todos sus estudiantes en lo formativo y lo académico a través del apoyo y respeto a la diversidad , destacando la calidad humana de educadores y estudiantes , afinando lazos de identidad con la comunidad educativa , potenciando el desarrollo de una conciencia medio ambiental , incentivando una convivencia participativa, basado en el desarrollo integral, para que sean personas idóneas y sean un aporte significativo y positivo en lo fraterno, lo humano sustentable, para su comunidad y la sociedad en general.

MISIÓN.

El COLEGIO PILLANLIKAN formará a toda la diversidad de estudiantes, en forma integral y en todas las áreas del saber , en el desarrollo de un aprendizaje autónomo responsable, la aprehensión de normativas de una sana convivencia escolar consensuada y auto disciplinada, que cultive y desarrolle la preservación a la dignidad humana, la toma de conciencia medio ambiental, que les permita insertarse positivamente a la vida laboral y/o continuar estudios, que contribuyan a su auto realización , para mejorar su calidad de vida y sean un aporte a su comunidad , como ciudadanos responsables y conscientes de sus deberes y derechos, llegando a ser partícipes activos y positivos en la realidad cambiante.

CONVOCATORIA

La Corporación Educacional Pillanlikan convoca a las familias a participar en el proceso de admisión escolar 2022, que se realizará de acuerdo con los criterios emanados por el **SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)** cuyo instructivo se encuentra en el siguiente Plan (Anexo 1). Después que los apoderados postulen según la reglamentación oficial del SAE se procederá a publicar en todas las vías oficiales de comunicación el calendario de fechas o hitos que marcan este proceso.

PROCESO DE ADMISION RESPONSABLE DEL PROCESO DE ADMISION:

Equipo de Gestión del Establecimiento:

Dirección : Sra. Patricia Castillo B. Subdirección : Sra. Violeta Salazar S.

Jefa de UTP : Sra. Magdalena Valdés M.

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN:

Inspección : Srta. María Teresa Leal Díaz

RESPONSABILIDADES PARA POSTULAR.

1. Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del COLEGIO PILLANLIKAN, certificado a través de firma de compromiso y adhesión.
2. Conocer, aceptar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de firma de conocimiento.
3. Conocer, aceptar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, a través de firma de compromiso.

DOCUMENTOS PARA COMPLETAR Y ENTREGAR

ALUMNOS:

- 1.- FICHA DE MATRÍCULA
- 2.- CONTRATO ÉTICO – PARENTAL
- 3.- ENCUESTA CLASES DE RELIGIÓN.
- 4.- CERTIFICADO DE ALUMNO PRIORITARIO (SI CORRESPONDIESE)
- 5.- AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN.
- 6.- AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE CLASES DE ED. FÍSICA.
- 7.- PAGARÉ (SI CORRESPONDIESE).
- 8.- COMPROMISO DE PERDIDA DE CALIDAD DEL ALUMNO.

ALUMNOS EXTRANJEROS:

Deberán presentar su IPE (Identificador Provisorio Escolar), si no lo tuviere el personal del colegio orientará a la familia como obtenerlo.

Todo apoderado que concurra al establecimiento deberá llevar consigo lápiz azul a pasta.

REQUISITOS DE INGRESO

Cumplir con la edad al 31 de marzo según la normativa vigente.

- Kínder: 5 años cumplidos
- 1° año: 6 años cumplidos.
- Presentar Comprobante de matrícula del SAE.
- Formulario de Solicitud de postulación de Becas.
- Fotocopia de Carné por ambos lados, del padre, madre o apoderado o tutor legal.
- Certificado de nacimiento

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- Informe del jardín infantil de procedencia solo si postula a kínder.
- Fotocopia de carné de vacunas al día postulantes a Kínder.
- Certificado de promoción de los últimos años
- Informe de personalidad.

Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

- a.- Presentar carpeta PIE completa, documentos originales.
- b.- Formularios médicos originales si corresponde.

CRITERIOS GENERALES. -

El ordenamiento respecto de las vacantes y orden de lista de espera será dado de acuerdo con los siguientes criterios:

Priorización de matrícula a partir de requisitos SAE de postulación.

1° Hermanos(as) de alumnos(as) con matrícula vigente.

2° Alumnos Prioritarios

3° Hijos(as) de funcionarios.

4° Exalumnos.

En igualdad de porcentajes (resultados de admisión) y para dirimir la asignación de vacantes de los postulantes, se remitirá a la fecha de inscripción para el proceso de admisión, siendo seleccionados los que se inscribieron en primer orden de llegada, según número indicado en la ficha de solicitud de postulación.

SISTEMA DE BECAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Formulario de postulación, entregado en el momento de matrícula e ingresado con la documentación solicitada hasta el día 28 de febrero del año 2022.

Requisitos para postular a becas, según protocolo (Anexo 2). Publicado en página web del colegio.

PROCEDIMIENTO:

INGRESO: Se ingresará al establecimiento por la entrada principal, con mascarilla (uso obligatorio), in niños y siguiendo las indicaciones del personal de portería y con la

información que se encontrará visible relacionada con las normas sanitarias obligatorias del MINSAL y MINEDUC, contempladas en el Protocolo Sanitario (Anexo 4).

PROCESO:

- 1) Todos los apoderados que no concurren al establecimiento con los documentos impresos y firmados se dirigirán a las dependencias de Inspectoría como primer paso, donde se encontrará personal seleccionado para ayudar al apoderado a imprimir y firmar dicha documentación para ser presentada en sala de matrícula.
- 2) Los apoderados de alumnos nuevos (prioritarios) para Kinder, con toda la documentación solicitada deberán dirigirse al segundo piso a sala de matrícula donde serán atendidos por el personal seleccionado para tal proceso.
- 3) Los apoderados de alumnos nuevos (FICOM) para Kinder, con toda la documentación solicitada deberán dirigirse al segundo piso a sala de Finanzas donde serán atendidos para iniciar el proceso de matrícula. Una vez realizada la entrega de pagaré, cheques o Compromiso de deuda, se le entregará un pase para matrícula y deberá concurrir a sala 3, acondicionada para tal procedimiento.
- 4) Los apoderados de alumnos nuevos deben recibir la documentación que es necesaria para su matrícula, la cual deberán leer y firmar para ser entregada al personal de matrícula. Este proceso se llevará a cabo en un espacio acondicionado para ello.
- 5) En forma remota (mail, wasap, Papinotas, etc.) serán enviados los documentos a los alumnos antiguos, que deben llevar llenados, completados y entregados al momento de iniciar el proceso de matrícula.
- 6) Los apoderados de alumnos antiguos prioritarios o FICOM deberán concurrir al establecimiento según los días calendarizados por cursos y seguir el mismo protocolo de actuación para ser matriculados que los alumnos nuevos y se dirigirán al segundo piso a la sala que le corresponde según la calidad del alumno, es decir si es prioritario debe ingresar a sala de matrícula y si es alumno FICOM debe dirigirse a oficina de Finanzas para entregar el pagaré (previamente firmado en la notaría que se le indique) o lo que corresponda como respaldo de la deuda.

SALIDA: Al final del proceso debe retirarse por la salida posterior de calle Ayacara.

CALENDARIZACIÓN DE MATRÍCULA, el calendario de matrículas se modificará anualmente, de acuerdo con las fechas entregadas por el Ministerio de Educación.

El calendario de matrícula y horarios de atención y proceso de matrícula será informado oportunamente a los padres y apoderados, a través de la página web, Papinotas y fan Page.

NOTA: Los alumnos que pertenecen a FICOM, deberán concurrir a notaría que se indique para la firma de pagaré e inmediatamente deberán dirigirse al colegio para su entrega en finanzas e iniciar el proceso de matrícula.

Las fechas de este periodo son establecidas por MINEDUC y se respetarán esos plazos. Todo ello estará publicado en la página WEB de forma oportuna.

ANEXO N° 2

REGLAMENTO DE BECAS COLEGIO PILLANLIKAN

El Colegio Pillanlikan de Puerto Montt es un Colegio particular subvencionado, sin fines de lucro, en régimen de financiamiento compartido, perteneciente a la Corporación Educacional Pillanlikan, lo que consta en Resolución Exenta N° 1249 del 26 de julio del 2018. Imparte educación en los niveles de Kínder y Educación Básica. Considerando las disposiciones de la Ley 19.532 del 18/11/1997, este Establecimiento Educacional establece el siguiente Reglamento de Becas:

1. -El Colegio Pillanlikan destinará un fondo para financiar becas de colegiatura del financiamiento compartido, cuyo monto será definido anualmente de acuerdo a los criterios fijados por la Ley.
2. Las exenciones se otorgarán por periodos anuales, desde primero a octavo año básico y no se extenderán de manera automáticamente al año siguiente.
Cada año el apoderado deberá renovar su postulación, entregando antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos (diciembre y enero).
3. Habrá una comisión, designada por la administración de la Corporación Educacional, que estudiará los antecedentes y determinará las exenciones de pago de colegiatura.
4. La comisión estará formada por: Dirección, Inspectoría General y representante de la Corporación.
- 5.-Esta comisión se constituirá en el mes de marzo de cada año e informará a los beneficiados a fines del mismo mes. Al igual que oficiara la información al sostenedor.
- 6.-Los antecedentes, deliberaciones y acuerdos de la comisión serán estrictamente confidenciales. Los integrantes de la comisión deberán asumir por escrito el compromiso de no hacer uso ni entregar a terceros de la información y deliberaciones que la comisión utilice.

Las actas serán resumidas y se entregarán exclusivamente a la Dirección del establecimiento y Departamento de Finanzas, para su ejecución al momento de las matrículas.

7.- Quedan eximidos de pagos, en el marco de la Subvención escolar Preferencial (SEP), todos los alumnos:

- Los establecimientos adscritos a la SEP, deberán eximir del cobro mensual a todos los alumnos prioritarios según el art. N°6 de la Ley N° 20.248.
- Si el alumno deja de tener la categoría de alumno prioritario, conforme lo indique el MINEDUC, los padres deberán cancelar la mensualidad en los meses que corresponda.
- Los alumnos considerados dentro del 15% de matrícula vulnerables de cada establecimiento no podrán ser objeto de cobro. (Decreto N°196/2005)

TIPOS DE BECAS:

Becas por situación Socioeconómica: Corresponde a una Rebaja de Colegiatura entre 10 y 100%, dirigido a los alumnos a partir de Primero a 8° año básico. Requisitos:

- (1) Situación socioeconómica deficitaria: Per cápita familiar, beneficiarios FONASA, Nivel educacional de la Madre bajo, hijos de madres solteras y con problemáticas familiares (económicas, salud y/o legales);
 - (2) Promedio General de notas mínimo: 6.5 de segundo a sexto básico y 6.0 para las postulaciones de séptimo a Octavo año Básico.
 - (3) Antigüedad mínima de un año en el colegio
- Becas Hijos del Personal: Beca del 100%

Requisitos: Informe de Personalidad Bueno y sobre 95% de asistencia.

- Becas para hermanos en el Colegio: Corresponde a un 20% de Rebaja de Colegiatura, al Cuarto hijo, 15 %, al Tercer hijo y 10% al segundo.

DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTAR:

- a) Ficha de solicitud (solicitar al momento de la matrícula)
- b) Fotocopia del carné de identidad de los integrantes del grupo familiar
- c) Liquidación de sueldo Diciembre y enero del año que postula
- d) Pago IVA si correspondes de los 3 últimos meses.

- e) Resumen de boletas de honorarios del año que postula, si corresponde.
- f) Comprobante de pago de pensión alimenticia, si lo tuviera.
- g) Finiquitos o pago de subsidio de cesantía.
- h) Certificado de enfermedades crónicas, si existieran
- i) Pagos de arriendo, luz, agua, etc.
- j) Otros antecedentes
- k) Las resoluciones de la Comisión de Becas tienen el carácter de INAPELABLES y por lo tanto, solo se aceptarán solicitudes de reconsideración si se acompañan de nuevos antecedentes relevantes o bien, en caso de que acontezca al interior de la familia, alguna situación que la afecte gravemente. De no ser así, solo se revisará si corresponde, en el próximo período de postulación
- l) La Comisión de Becas se reserva el derecho de verificar los antecedentes que el apoderado entregue.
- m) Adjudicada la beca, ésta podría perderse en casos de:
 - 1.- Falsedad de la información entregada ya sea por omisión o adulteración.
 - 2.- Negación a ser visitado en su domicilio y/o maltrato durante la visita de las personas autorizadas para esto.
 - 3.- No informar de cambio de situación socioeconómica, vulnerabilidad u otro que modifique la evaluación inicial.
 - 4.- Presentar deudas por concepto de financiamiento compartido.
 - 5. Retiro del estudiante beneficiado y/o renuncia voluntaria a éste.
- n) El Colegio abrirá un Registro Interno que contendrá los antecedentes de los estudiantes becados anualmente y la firma del acta donde el apoderado tomó conocimiento de la respuesta a su solicitud de beca.

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PERIODO DE MATRICULA

ARTICULO 243°

1-Introduccion

En este documento se presentan las recomendaciones a seguir en el colegio Pillanlikan en cuanto a los espacios, higiene, desinfección y sanitización , en el proceso y periodo de matrícula que se realizará entre el **15 y 27 de Diciembre** del presente año y las medidas

preventivas, de autocuidado, de resguardo y seguridad, adoptadas para las madres, padres y apoderados, y funcionarios del colegio Pillanlikan, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos y todas, con el fin de dar tranquilidad a las familias y personal del colegio.

Para hacer más eficiente y rápido el proceso una parte de la matrícula se realizará previamente, es decir, el proceso de entrega de documentación, se les enviara a los padres y apoderados la documentación vía e-mail, correo electrónico o Papinotas, a más tardar el día **12 de diciembre del 2023**, estas incluirán las fichas de matrícula que deberán venir con la información completa y en lo posible firmadas con lápiz pasta azul, deberán traer su certificado de alumno/a prioritario en caso de que corresponda, entre otros documentos que fuere obligatorio entregar.

En el caso de que algún padre, madre o apoderado no tenga impresora para imprimir las fichas o autorizaciones. El colegio, dispondrá un espacio acondicionado para tal apoyo, este consistirá en un funcionario que lo o la ayudará a imprimir dichos documentos.

Para la firma de documentos cada persona deberá traer su lápiz pasta azul.

2- Condiciones para trabajo presencial.

Estas deberán ceñirse al **ARTÍCULO 239°** el cual establece el protocolo sobre las medidas de seguridad durante la jornada, sobre los procedimientos de ventilación, limpieza y desinfección de los espacios, sobre los artículos de limpieza, productos desinfectantes, artículos de protección personal y elementos de protección personal para toda la comunidad educativa y en este caso particular para los encargados de llevar a cabo todo el proceso de matrícula en el establecimiento.

3- Medidas de prevención para madres, padres y apoderados

Las siguientes serán las medidas de precaución para proteger y dar seguridad a nuestros apoderados y las cuales servirán para evitar contagios.

- Sera voluntario el uso de mascarilla que cubra la nariz y boca. Cada apoderado podrá llegar con su mascarilla puesta.
- Antes de salir del hogar, se deberá chequear la temperatura. Si la temperatura excede los 37,5°C no deberá asistir al establecimiento. Adicionalmente, el colegio cuenta con termómetros con sensor y a cada apoderado/a se le tomará la temperatura al ingreso del establecimiento. Si la temperatura del apoderado/a, supera los 37.5 ° deberá retornar a su domicilio y se le recomendará dirigirse a un centro asistencial.
- Deberá ir a la matrícula sólo un apoderado/a.
- Supresión de saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.

- Para evitar aglomeraciones, se citará un curso por día, el cual será notificado con dos semanas de antelación, de modo que no se formen filas de espera.
- En el caso de un apoderado/a que tenga más de un hijo/a en el establecimiento podrá matricular a la totalidad de sus hijos/as.
- Guantes quirúrgicos (opcional)
- Protector facial/ocular (opcional)
- Hacer uso de alcohol gel frecuentemente.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada apoderado/o, por lo cual cada apoderado/a deberá traer su propio lápiz de pasta azul.
- Mantener una distancia física de 1,5 metro entre personas.
- El apoderado/a que ingrese al establecimiento se le tomará la temperatura, se le aplicará alcohol gel y deberán limpiar sus zapatos con un tapete con cloro habilitado especialmente para ello, a cargo de un funcionario.
- No podrán ingresar al establecimiento educacional todo apoderado/a que presente sintomatología respiratoria.
- Los apoderados /as no deben portar pulseras, anillos o relojes, esto como una manera de prevenir contagios.
- Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de dos accesos, (1 de entrada y 1 de salida) en la medida de lo posible, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1,5 metros.

Anexo N° 2

Modificaciones al Reglamento interno Colegio Pillanlikan



INDICE:

Funciones agregadas docentes.....	pag.251
Funciones inspector de pasillo.....	pag.252
Modificación protocolo Incorporación, reconocimiento alumnos/as LGBTI, trans, Protección y derechos en el ámbito educativo.....	pag.254
Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.....	pag.259
Sustitución y modificación de Protocolos de medidas Sanitarias y vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos.....	pag.261
Modificación protocolo de clases de educación física.....	pag.271
Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes.....	pag.276
Modalidad de trabajo de estudiantes por Covid-19.....	pag.284
Normas medioambientales del colegio Pillanlikan.....	pag.286

ANEXO : MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO.

Se hace necesario para ajustar las necesidades particulares que se fueron presentando durante el año.

Según ORD. N°05/1278 y ORD: N° 02/0834 sobre lineamientos y actualizaciones como la pandemia continúa en nuestro país, se refuerzan y actualizan las medidas de seguridad sanitaria en la realización de clases presenciales, a través de la vacunación para los estudiantes desde los 6 años.

Para el año 2022 se retoma la asistencia presencial obligatoria de los estudiantes y la jornada escolar completa.

Las clases presenciales se realizarán en todas las fases del plan PASO a PASO.

Por lo que se continuará trabajando con los protocolos para prevenir y reforzar las medidas sanitarias implementadas en el colegio. A los protocolos se les realizaran las modificaciones y actualizaciones correspondientes de acuerdo con las últimas medidas emanadas del Ministerio de Educación.

Matricula actual año 2022- marzo 239 alumnos/as.

Dentro de esta matricula hay 110 alumnos/as PIE permanentes y transitorios.

El colegio Pillanlikan cuenta con el siguiente personal.

Cargo	Cantidad
Directivos	3
UTP	1
Docentes básicas	7
Docentes Parvularia	1
Educadoras diferenciales	7
Docentes Enseñanza media con autorización	2
Asistentes de aula	3
Administrativos	1
Inspectores	2
Auxiliares de servicios menores	2
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1

Agréguese en el **ARTÍCULO 55°** “El equipo del Programa de Integración Escolar tendrá como función diagnosticar, elaborar informe Psicopedagógico, establecer Plan de Atención Individual (PACI) y ejecutar un proceso de intervención individual y grupal, de acuerdo con

las necesidades educativas de los estudiantes, llevando a cabo las acciones necesarias para el desarrollo de sus aprendizajes.

Para el ingreso al Programa de Integración Escolar, (PIE) de un estudiante que tenga Necesidades Educativas Especiales, será necesario que presente toda la documentación que corresponde, según Decreto. N° 170/ 2010. Siendo esencial todas las evaluaciones realizadas por los profesionales del área, y de manera insoslayable el diagnóstico emitido por el médico pertinente. Cuando el estudiante ya se encuentre dentro del programa PIE o sea un alumno postulante al Proceso de Excedentes, en ese caso es el Equipo multidisciplinario de PIE, en conjunto con Profesores Jefes y los docentes de aula, quienes determinan el PACI de dicho estudiante, para su aplicación, modificación y evaluación durante el semestre, o año escolar.

Agréguese en el **ARTÍCULO 61°** en “Son funciones generales de los docentes de aula” en la letra g) “Cumplir con su rol técnico-pedagógico para lo que fue contratado, entregando y cuidando las evidencias de su labor, en cuanto a sus planificaciones, sus informes y otras estrategias que aplique en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la formación de todos sus alumnos(as)”, cumpliendo con los lineamientos técnicos y fechas de entrega estipulado por la jefe de UTP.

Y en la letra t) “Dejar constancia en el libro de clases de cualquier situación que contribuya a un mejor conocimiento de la personalidad del alumno(a), ante todo las situaciones de indisciplina.

Agregar la letra y) Mantener comunicación y envío de información a sus padres y apoderados a través de “Papinotas”

Agréguese en el **ARTÍCULO 64°** en “Corresponde en especial al profesor jefe:

- s) Socializar en consejo de profesores situaciones especiales de sus alumnos y alumnas y participar en reuniones del equipo de convivencia, inspectoría y jefe de UTP. Para realizar plan especial e informar en estas reuniones a los padres y apoderados.
- t) Socializar, compartir y replicar cursos de perfeccionamiento, construcción de material concreto o tecnológico y/o experiencias educativas u otras, a todo el personal cuando sea pertinente.
- u) Registrar en el libro de clases cada entrevista realizada con los padres y/o apoderados por situaciones especiales con los estudiantes, su seguimiento y compromisos de los padres y/o apoderados, los cuales deberán firmar cada vez que el profesor jefe los cite.

Modifíquese en el **ARTÍCULO 71°** “Corresponde a la secretaria/o” por “Corresponde a la secretaria administrativa” y se le agregaran en este mismo artículo sus funciones.

Sustitúyase el ARTICULO 72°: “Son deberes de él o la secretaria” por “Son funciones del inspector de pasillo” El inspector de pasillo atiende especialmente a dos dimensiones fundamentales, apoyar al desarrollo de la convivencia escolar y apoyar las funciones administrativas de la inspección general.

- a) Colaborar con el Inspector general en sus funciones.
- b) Cooperar en el control de la disciplina, colaborando con los Educadores y el Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Autorizar salidas extraordinarias de los estudiantes del establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada de clases (retiro apoderado, previa aviso por comunicación escrita y en caso extremo o de suma urgencia vía WhatsApp).
- d) Controlar la ejecución de los horarios de clases, formaciones y presentaciones públicas del establecimiento.
- e) Tomar precauciones para que los alumnos/as accidentados sean contenido y/o enviados a la Asistencia pública con su Seguro escolar, dando aviso telefónico a los padres y apoderados, siempre que el apoderado pueda hacerlo personalmente.
- f) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento interno del establecimiento, como del reglamento de convivencia escolar.
- h) Controlar la correcta presentación de los/las alumnos (as), sus hábitos de higiene y aseo personal.
- i) Colaborar con la dirección y equipo técnico, en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y en todas aquellas que vinculen el establecimiento con los organismos de la comunidad.
- j) Controlar el normal desarrollo de las clases evitando toda interrupción innecesaria al profesor.
- k) Ayudar a cubrir horas de clases si es necesario.
- l) Colaborar con la portería y atención de apoderados.
- m) Asumir otras responsabilidades derivadas por dirección en función de su cargo.
- n) Supervisar el aseo general del establecimiento
- o) Garantizar la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos/as.
- p) Informar la gestión administrativa (asistencias, atrasos o faltas escolares) y aspectos de la buena convivencia al equipo de convivencia, inspección general y/o dirección.
- q) Colaborar con la distribución de los horarios de los profesores.
- r) Atender a los estudiantes en mediar y resolver conflictos.

- s) Inculcar a los estudiantes hábitos sociales y reforzar valores (autocuidado, limpieza, orden, responsabilidad, respeto entre otros) con el fin de mantener la sana convivencia dentro del establecimiento.

Modifíquese el **ARTÍCULO 76° “El personal docente y paradocente”** por “El personal docente y asistentes de la educación”.

Agréguese en el **ARTÍCULO 77° El personal del establecimiento tienen derecho a decorar sus espacios.**

Agréguese en el **ARTÍCULO 79°** Este documento para el permiso sin goce de sueldo será solicitado en inspección general o en dirección en el caso de que inspectora general esté ausente y entregado en la misma inspección, será el solicitante quien busque y entregue el permiso el primer día de regreso a sus labores. El permiso sin goce de sueldo no podrá ser solicitado en los meses de marzo y diciembre, salvo situación de emergencia.

Agréguese en el **ARTÍCULO 80°** En el caso de sospecha por COVID-19, el personal deberá entregar el resultado de examen PCR a inspección general.

Modifíquese en el **ARTÍCULO 81° “Según contrato, el empleador tiene plazo, para cancelar las remuneraciones hasta el día 5 de cada mes”** por “05 del mes siguiente”.

Modifíquese en el **ARTÍCULO 82° “De conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente (Código del Trabajo y Estatuto Docente)”** por “(Código del trabajo).”

Agréguese en el **ARTÍCULO N° 84°** Los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as de la sala de clase; la citación del apoderado, y sugerir modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Ley 20.501/2011). Al retirar al alumno(a) de la sala de clases, el profesional buscará las estrategias correspondientes para el alumno(a), deberá generar una actividad educativa para el estudiante en otro espacio del colegio.

Agréguese en el **ARTÍCULO 107°** lo siguiente, en los deberes de padres y apoderados la **letra**

z) Todo apoderado(a) que ha solicitado un plan especial focalizado para su pupilo(a) debidamente justificado por profesionales idóneas debe cumplir con el compromiso establecido en dicho documento en la modalidad y plazos convenidos.

Modifíquese en el **ARTÍCULO 117°** Sobre la agenda escolar del colegio por este año no será obligatoria ya que se sustituirá por “Papinotas”

Agréguese en el **ARTÍCULO 124°**, en los derechos de los alumnos y alumnas lo siguiente: Letra **z)** Recibir de parte del colegio un “Plan Especial Focalizado”, debidamente justificado por profesionales idóneos (enfermedades bio-psicológicas, situaciones familiares complejas

u otros) Este Plan le permitirá acceder y cumplir con su enseñanza durante el año escolar, cumpliendo los compromisos que se adquieren al respecto.

Agréguese en el **ARTICULO 125°** en deberes de los alumnos/as la letra

- ee) Cumplir con el compromiso establecido en el caso de haberse considerado un Plan Especial Focalizado, para cumplir con sus obligaciones de enseñanza- aprendizaje en las formas y plazos que este lo determine.

Modifíquese y agréguese en el **ARTICULO 184°** en estudiantes con crisis de descontrol emocional lo siguiente:

Letra b) En caso de crisis de llanto sin control o descompensación emocional se derivará a una sala de contención, en la cual se irán haciendo mejoras.

Agréguese, modifíquese y sustitúyase en el **ARTÍCULO 238°**

PROTOCOLO ANTE LA INCORPORACION, RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS/AS LGBTI, TRANS,

PROTECCION Y DERECHOS “EN EL AMBITO EDUCATIVO”

Se modificará, se agregará, sustituirá y modificará este protocolo por Resolución exenta N°812/2021 y actualización ordinario N° 0788 impartida por la superintendencia de Educación.

SUSTITUYASE algunas definiciones, señaladas por la ley N° 21.120

En el N° 1 **DEFINICIONES**

- a) **IDENTIDAD DE GENERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- b) **EXPRESION DE GENERO:** Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamientos e interacción social, entre otros aspectos.
- c) **TRANS:** Terminio general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de nacimiento. (TRANS, toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento)

En el N° 2 **FUNDAMENTOS LEGALES**

Agréguese

g) Resolución exenta N°812/Dic 2021

h) Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

i) Ordinario N°0768/2017 circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito educativo.

En el N°3 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Agréguese **en la letra a) lo siguiente:** “El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

Agréguese **en la letra b)** En el párrafo 1° del mismo artículo n°3, lo siguiente: Todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo de la relación con su familia entre otros.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeña funciones en el establecimiento escolar.

Agréguese **en la letra c)** Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria", sino que además impone a los órganos de la Administración del

Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Agréguese la letra **f) PRINCIPIO DE INTEGRACION E INCLUSION**. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de

encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Agréguese la letra g) **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO**. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN**: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD**: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO**: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA PROGRESIVA**: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

Modifíquese en el N°4 el título que dice **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES LGBTI** por **“GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR”**

Agréguese la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Agréguese otros derechos y un nuevo orden de formato.

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo

mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

c) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

d) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

e) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

f) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

g) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

h) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

i) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Sustitúyase en el N°5 el título por **“PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO PILLANLIKAN.**

Agréguese “de manera excepcional, de haber algún estudiante mayor de 14 años, deberá solicitar una entrevista con la Dirección para informar de su proceso físico, emocional y

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

social por el cual está atravesando y se realice un reconocimiento de su identidad de género, en el ámbito escolar con todos los apoyos, si fuese necesario.

Agréguese en **la letra c)** Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

Agréguese el **ARTICULO N 244°**

PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su Artículo 132°, se complementa y se elabora el siguiente protocolo que regirá para todos los alumnos y alumnas y comunidad educativa en general, en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar.

- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en sus respectivas mochilas.
- Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos guardar en sus mochilas su teléfono celular u otro aparato móvil que no tenga relación con la clase.
- Aquel alumno que sea sorprendido con un celular u otro aparato tecnológico móvil durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar al Inspector General o Inspector de pasillo.
- Durante los recreos los celulares serán solicitados por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato al Inspector General o inspector de pasillo.
- Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.

- Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar ésta, por parte del Inspector General o inspector de pasillo
- Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el padre o apoderado de lunes a viernes, durante la jornada escolar con el Inspector General o inspector de pasillo.
- El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un día y horario específico, vía Papinotas, agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará paso al proceso de sanciones conductuales.

B. Consideraciones

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos(as) que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer, por lo que no se hace necesario que ellos lo tengan activos durante la jornada.
- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.
- El alumno o alumna tendrá derecho a solicitar el teléfono del colegio en caso de necesitar comunicarse con su apoderado(a) solo por una situación de urgencia.
- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. Una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los alumnos guardar dichos objetos en sus mochilas.
- A los padres se les comunicará oficialmente (vía Papinotas o email) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura por parte del mismo docente a cargo de asignatura.

C.- Del personal docente y asistentes de la educación

Todos los funcionarios podrán usar su celular, teniendo siempre presente lo señalado en el artículo N° 86 de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula su uso durante la jornada laboral.

d.- Recomendaciones a los apoderados sobre uso de los aparatos digitales:

- Controlar el tiempo de exposición a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo. Siempre supervisar su uso considerando el tiempo dedicado a actividades digitales, el tipo de contenido que ven y las personas con las que se relacionan en línea.
- Establecer espacios libres de pantallas (dormitorios y espacios de descanso) y horarios para compartir en familia sin que la actividad digital interrumpa, como momentos de comidas o reuniones familiares.
- Seleccionar contenido que haya sido diseñado para la edad de los hijos
- Dar acceso a las tecnologías de acuerdo con la edad de cada hijo, considerando que, en muchos casos, las actividades que realizan los menores en un celular u otro dispositivo móvil no son dañinas ni peligrosas en sí, pero les hacen perder un tiempo excesivo que es clave para desarrollar habilidades sociales, comunicacionales y de pensamiento que son fundamentales para su desarrollo.
- Conversar con los niños y jóvenes sobre el uso responsable y seguro de la tecnología, escuchando sus inquietudes, conociendo las actividades que realizan en línea y aprendiendo sobre las novedades o avances que vayan surgiendo para estar al día con ellos.

Agréguese el **ARTICULO 245° Normas Medioambientales del Colegio**

Con el fin de mantener y desarrollar eficazmente la concepción medioambiental ,que está establecido como sello en el colegio y como tal se deben ir dando lineamientos generales y específicos para la mantención de la idea fuerza de lo medioambiental que cruza la transversalidad educativa , en las diferentes áreas del quehacer pedagógico , de la organización , de la convivencia como de la disposición y utilización de los recursos de todo tipo, todo ello en mejorar y afianzar nuestro sello educativo en forma sistemática.

Se estipula en forma general para toda la comunidad educativa, fortalecer principalmente:

- El **amor ambiental**-Es enseñarles a cuidar y conservar el aire, agua, suelo, flora y fauna, comprometiendo en esto a los padres y apoderados, para que enseñen a sus

hijos(as), a recorrer y conocer espacios que los pongan en contacto con la naturaleza.

- El **respeto ambiental**, apreciar y valorar el entorno cumpliendo las leyes que regulen los impactos negativos del hombre. Mostrarles las leyes que protegen el ambiente y que deben cumplirlas para respetar y valorar la vida.
- La **responsabilidad ambiental**, que cada alumno(a) sepa que debe proteger y mantener su ambiente en beneficio de sí mismo. Del mismo modo, responsabilizarlos de sus comportamientos y conductas negativas con su entorno, revertiendo el daño con labores en favor del ambiente.
- La **conservación ambiental**, cuidar y valorar los recursos naturales para las futuras generaciones. Aprender a usar adecuadamente los recursos renovables (agua, energía, etc.)
- **Convivencia ambiental**, relación equilibrada de paz entre el hombre y la naturaleza. Fomentar y reforzar el mantener la paz y la armonía.
- **Sensibilidad ambiental**, consideración y compasión ante los problemas que presenta el medio ambiente, apelando a los sentimientos y emociones positivas.
- **Participación ambiental**, colaborar y ayudar en las acciones medioambientales que ejecuta el colegio o la comunidad en general.

De las acciones prácticas:

- Relacionarse con la naturaleza
- Reciclar el plástico, papel, cartón y vidrio
- Consumir responsablemente y procurar una alimentación saludable.
- Leer artículos ambientales, que les permita despertar su conciencia y accionar ante los problemas ambientales.
- Reutilizar los materiales, para las actividades en talleres, asignaturas u otras acciones.
- Apropriación de las 3 R para poner en práctica en el colegio, el hogar y la comunidad en general.
- Mantener limpia la casa y el patio donde se circula.
- No tirar la basura y contaminar el entorno.
- Ahorrar agua y electricidad, haciendo buen uso de los servicios.
- No usar bolsas plásticas.
- Aprender por qué se debe valorar y conservar los recursos aire, agua, suelo, flora y fauna.
- Participar en actividades que promuevan el cuidado del ambiente, el conocimiento y preservación de la vida animal, vegetal, etc.-
- Cultivar en pequeños huertos, o aprender de jardinería.

- Asumir responsablemente en cada curso sus propias normas medioambientales, haciendo un seguimiento de los acuerdos.

“Cúidate por ti, por mí, por todos”

ARTICULO N 246°- Cuando una normativa sea modificada por la legislación vigente, se entiende incorporada en la última modificación en el reglamento.

Violeta Salazar Salazar

Sostenedor

Patricia Castillo Barahona

Directora

Michel Cáceres Johnston

Presidenta del Centro General de Padres
alumnos/as

Lucas Martin Díaz Díaz

Presidente del centro de

María Teresa Leal Díaz

Encargada de Convivencia Escolar

Magdalena Valdés Millahueque

Jefe de Unidad Técnico-

Pedagógica

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan@gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

Anexo N° 3

Modificaciones

al Reglamento Interno

Colegio Pillanlikan



INDICE:

Modificación protocolo de medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológicas para Establecimientos Educativos.....	pág.291
Sustitución Protocolo para abordar situaciones de consumo y tráfico de drogas y alcohol.....	pág. 303
Anexo declaración jurada simple divulgación de información en caso de consumo y/o porte de drogas.....	pág.312
Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual DEC.....	pág.313
Anexos DEC Entrevista Apoderados.....	pág.325
Consentimiento.....	pág.331
Bitácora DEC.....	pág.332
Autorización apoderado.....	pág.335

ANEXO

Modificación al reglamento interno.

Desde el MINEDUC han llegado nuevas orientaciones para elaborar nuevos protocolos, además de las modificaciones de otros protocolos que ya estaban contemplados en este reglamento, pero que se hace necesario actualizarlos.

Para el año 2023 se vuelve a la normalidad después de la pandemia, aunque esta enfermedad del COVID-19 ha disminuido y aun continua presente, el colegio deberá y continuará tomando medidas sanitarias.

Este año 2023 se aprobó La ley TEA que Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Nuestro establecimiento es inclusivo por lo que esta ley viene a fortalecer todo nuestro trabajo educativo e integral.

Matricula año 2023- marzo 232 alumnos/as

Dentro de esta matricula hay 137 estudiantes permanentes y transitorios, es decir mas del 50% del alumnado presenta Necesidades educativas Especiales.

Modifíquese el **ARTICULO N° 240° y 241°** sobre **PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICAS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** del año 2020 y 2021-22, por la última actualización del protocolo de marzo del 2023 del MINEDUC, MINSAL y Gobierno de Chile. Y que entra en vigor a partir del mes de marzo 2023.

Este protocolo rige para el nivel de Transición y General básica del colegio Pillanlikan.

Continua la jornada escolar completa y se y se llevara acabo un Plan de reactivación educativa, para la reactivación de la lectura y escritura.

Seguirá vigente el DIA, esta evaluación contempla 2 evaluaciones a lo largo del año; diagnostica y evaluación final.

El colegio Pillanlikan tiene un 81,8% de sus estudiantes con esquema de vacunación completo desde 1ro a 8vo básico, en el mes de marzo del 2023.

En el Kinder, el 50% de los párvulos tiene la vacunación completa e incompleta el 12% y el 38% de los párvulos no esta vacunado.

I. Medidas sanitarias en el colegio Pillanlikan

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com

www.pillanlikan.cl Fono 652274788

- 1-La asistencia a clases presenciales es **obligatoria**.
- 2-Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios educativos
- 3-El colegio una vez al mes, revisara el estado de vacunación de los estudiantes por cada curso, en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl>
- 4-Se incentivar  la vacunación en aquellos cursos que se encuentren bajo el 80%
- 5-El uso de mascarillas no es obligatorio en educación parvularia y básica.
- 6-En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad sanitaria, puede exigirse el uso de mascarillas en un periodop de tiempo acotado
- 7-En caso de estudiantes con síntomas y que asisten al colegio se les recomendará a los padres y/o apoderados el uso de mascarillas para evitar contagios.

8- Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa). El lavado de manos se realizará después de cada recreo y en socialización, al ingreso del colegio se desinfectarán las manos con alcohol gel.
- Desinfección de superficies, después de cada recreo y después de la socialización y al termino de cada jornada.
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas. Se entregará tríptico a cada apoderado con medidas preventivas y se socializará el protocolo en consejos y reuniones con todo el personal.
- Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

9-Frente a situaciones de brotes

Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del Establecimiento educacional (actividades deportivas, actos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).

Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

1-Definiciones de casos

Caso sospechoso:

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado:

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

-Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

-Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2- Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados³. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) **no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).**

3 Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.

a- Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>

CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.
----------------------------	-------------------------------------	---

	<p>probable o confirmado.</p>	<p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o</p> <p>estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
--	-------------------------------	---

<p>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables⁴, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que</p>
---	---	---

		<p>presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	--	---

<p>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o</p>
---	---	--

		<p>estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	--	--

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

b- Lugar de aislamiento

El colegio cuenta con dos enfermerías; una en prebásica y otra para estudiantes de educación general básica con todo lo necesario para la atención de los alumnos/as con aislamiento y luz natural.

Los estudiantes y párvulos estarán acompañados por adultos a un metro de distancia y este adulto portara su mascarilla tipo quirúrgica, mientras se gestiona su salida.

Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c- Recomendaciones para la Comunicación de riesgo

- Este protocolo se socializará con toda la comunidad educativa del colegio.
- La comunicación a los estudiantes será inclusiva, adaptándolas a estudiantes con NEE., con mensajes claros y de acuerdo con su edad.
- Este protocolo será informado a todo el personal a través de un consejo de docentes y asistentes de la educación.
- A los padres y madres se les enviara información a sus correos y se aclararan dudas a través de reuniones de padres y apoderados.
- Se difundirá el protocolo a través de la página web del colegio Pillanlikan.

III. Preguntas frecuentes

P1: **¿Cuáles son las principales modificaciones que plantea el actual protocolo respecto del anterior? (septiembre 2022)**

R1: Las principales modificaciones se encuentran en identificar a lo menos 5 casos en un mismo colegio, para determinar el accionar de la Autoridad Sanitaria y aplicar las medidas de control correspondientes. Esta investigación puede incluir el testeo al grupo de personas expuestas a los casos (alumnos y profesores). El detalle se encuentra en las preguntas a continuación.

Es importante recalcar que la Autoridad Sanitaria, en un escenario de alto número de casos COVID-19, no siempre podrá investigar en terreno a todos los EE que cumplan con este criterio, por lo que se realizará la investigación epidemiológica dando prioridad

siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o en EE de mayor vulnerabilidad.

P2: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la Autoridad Sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales?

R2: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.

P3: ¿El estado de alerta de brote fue eliminado?

R3: Sí, fue eliminado. Durante el presente año escolar cada colegio debe avisar a la SEREMI de Salud cuando presente 5 o más casos, ya que los EE son instituciones priorizadas para la investigación epidemiológica.

P4: Si un/a apoderado o cuidador/a no comparte la medida (el uso de mascarilla no es obligatorio) y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo ¿lo puede hacer?

R4: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla, la que esta se utilizará en el contexto de las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria para el control del brote en el curso o en el nivel afectado; es importante seguir siempre las indicaciones de la Autoridad Sanitaria. Por otro lado, si el/la apoderado quiere enviar a su hijo, hija o pupilo con mascarilla al colegio de modo preventivo, puede hacerlo sin inconveniente.

P5: Ante un brote que la autoridad sanitaria declara como priorizado ¿deben utilizarse mascarillas?

R5: La Autoridad Sanitaria, según los resultados de la investigación epidemiológica, indicará las medidas a seguir, entre ellas, la indicación de utilizar mascarillas.

P6: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?

R6: A partir del año escolar 2023.

P7: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener brote o conglomerado priorizado?

R7: La información estará disponible en página <https://comunidadescolar.cl/>

Se solicita comunicarse mediante correo electrónico para no saturar los teléfonos de la AS.

P8: ¿Se continuará realizando Búsqueda Activa de Casos (BAC) o testeo a todo el EE?

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan@gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

R8: No, solo en determinadas situaciones, especialmente el contexto de manejo de brotes por COVID-19. Si la BAC se realiza en este contexto, no se requiere pedir consentimiento informado a los padres o tutores de los alumnos testeados. Lo anterior queda establecido en el Protocolo del Ministerio de Salud de la siguiente forma: no se requerirá la manifestación de voluntad cuando la falta de aplicación de la BAC suponga un riesgo para la salud pública.

P9: Ante la existencia de un brote o conglomerado priorizado, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o conglomerado, o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?

R9: Con 5 o más casos en el EE, se debe avisar a la SEREMI de Salud. Dependiendo de la magnitud del brote o conglomerado, la Autoridad Sanitaria implementará medidas de control en cada establecimiento escolar. En general, los niños podrán seguir asistiendo a clases y se recomienda el testeo de los alumnos sintomáticos.

Para que se solicite el cese del funcionamiento de un establecimiento, tiene que ser una disposición de la Autoridad Sanitaria, luego de cumplirse una serie de criterios epidemiológicos que supongan un riesgo para la comunidad escolar.

P10: ¿La categoría de personas en alerta de COVID-19 fue eliminada?

R10: Esta categoría fue eliminada.

P11: ¿Ya no existen distintos estados para contabilizar los casos de niños, niñas, estudiantes y funcionarios?

R11: Efectivamente ya no se contabilizan por separado y el detalle de los estados actuales se encuentra en la tabla de estados descrita en el documento.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Sustitúyase los **ARTÍCULOS 174°, 191° y 192°** Protocolo de consumo y tráfico de drogas y alcohol por el siguiente:

El siguiente protocolo proporciona los lineamientos para abordar el consumo y tráfico de drogas que se pueda producir en el colegio Pillanlikan.

LEYES:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt, mail colegiopillanlikan9gmail.com
www.pillanlikan.cl Fono 652274788

Ley 20.000 16/02/2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituye la Ley 19.366.

Según la Ley 20.000 el consumo de drogas es una falta no un delito, por lo que no tiene penas privativas de libertad, pero en su artículo 50, establece sanciones al que consuma drogas en lugares públicos.

Ley 20084 07/12/2005 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. La presente Ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de 14 y menores de 18 años.

Las sanciones son de 3 tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

MARCO CONCEPTUAL.

Droga: La organización mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Droga ilícita: Se entiende por drogas ilícitas, aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica, se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas)

Alcohol: El Alcohol, es una droga que deprime el sistema nervioso central, es decir, enlentece las funciones del cerebro. El alcohol afecta la capacidad de autocontrol por lo que puede confundirse con un estimulante, esta es una de las drogas legales más consumidas por la población.

Adulterantes: Las sustancias psicoactivas para el consumo personal no son puras. En muchos casos hay combinaciones de sustancias, entre ellas los adulterantes que se usan para complementar o potenciar los efectos de las drogas. Aunque algunos adulterantes son inocuos otros tienen efectos tóxicos y psicoactivos, más allá de las propias drogas.

Policonsumo: Se denomina policonsumo al uso de 2 o más sustancias ilícitas en un periodo de tiempo.

Tráfico de droga: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o

porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico de drogas: Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

CONCEPTOS GENERALES:

Un elemento fundamental en la detección ya sea que exista una sospecha de consumo, una situación de consumo o sospecha de microtráfico de drogas es saber identificar las señales presentes que den cuenta de un posible consumo o porte. Sumado a ello, es importante tener las herramientas necesarias respecto a cómo abordar dicha situación, teniendo en consideración que el consumo de sustancias y su dependencia son considerados un problema de salud mental. Para ello SENDA a través de su plataforma e-Learning tiene a disposición capacitación de “Detección Temprana e Intervención Breve” el cual brinda orientaciones y herramientas necesarias tanto para la identificación de señales como abordaje.

Algunos signos físicos de posible consumo:

- Somnolencia
- Temblor
- Ojos enrojecidos
- Pupilas dilatadas
- Falta de interés en la higiene y aspecto descuidado
- Arrastrar las palabras
- Perdida o aumento del apetito
- Movimientos descoordinados
- Ojeras
- Olor o aliento inusual
- Cambios de humor

A continuación, se presentarán las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

En caso de consumo se procederá de la siguiente manera:

I. Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o que se encuentre en evidente estado de ebriedad, con hálito alcohólico o con claros indicios de haber consumido algún tipo de droga e inclusive si existe sospecha de algún tipo de consumo, en alguna de las dependencias del

establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a este, debe comunicar a dirección del establecimiento quien mandatara al Encargado de Convivencia escolar activando el Protocolo de Actuación en casos de Consumo considerando lo que a continuación se plantea:

1-La Dirección hará firmar documento de confidencialidad a quien haya realizado la denuncia, con el fin de resguardar al o la o los y las involucrados.

2.-Es el Equipo de Convivencia Escolar quien deberá estar encargado de realizar el primer acercamiento o entrevista inicial a él/la o los/as alumnos/as involucrados en dichas situaciones ya que son quienes cuentan con las herramientas necesarias para abordar la problemática., informando de dicha situación a la primera autoridad del establecimiento, director/a o director/a subrogante.

3-El responsable de realizar la entrevista de acogida, deberá tomar contacto inmediato con el/la apoderada para citarlo en forma urgente al establecimiento, en esta ocasión, se realizará la primera entrevista al apoderado para informar en detalle lo sucedido y pedirá a los padres y/o apoderados llevarlo a un centro médico.

4-El/la profesional que realice la entrevista de acogida debe hacer registro de lo informado en el Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, NUNCA en el Libro de Clases.

5-Posterior a la recopilación de antecedentes obtenida en la entrevista, es importante enfatizar la confidencialidad de la información entregada por el/la estudiante/s. Esto se refiere a la NO divulgación de los hechos ocurridos a quienes no forman parte del equipo que se responsabiliza en el caso.

II. Indagación de la situación

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o sospecha de consumo, para esto hay que considerar:

1-Realizar investigación de los hechos ocurridos, indagar si alguien más presenció los hechos.

2-Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.

3-Detectar los agentes que están involucrados.

4-Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes y si pudiese existir una situación de microtráfico tras el consumo del/la estudiante.

5-Solicitar el apoyo del especialista del establecimiento (Psicóloga).

6-Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento, este paso es parte de un procedimiento interno el cual no se relaciona en ningún caso con la obligatoriedad de denunciar en 24 horas, ya que una situación de consumo de parte de un alumno no es delito, por tanto, deben intervenir las demás redes, NO policías.

7- Se aplicarán las sanciones correspondientes al consumo de cualquier tipo de droga o alcohol dentro del colegio y alrededor de este, contempladas en el reglamento interno.

III. Cierre e informe de la investigación y medidas internas.

1-Una vez indagada la situación se deberá analizar la información y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados.

2-Se citará a los padres y apoderados a una segunda reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio, según se confirme el consumo por parte del estudiante.

3-Una de las primeras medidas es identificar el nivel de consumo y riesgo del/ la estudiante a través de una prueba e instrumento de detección CRAFFT utilizado en menores de edad. Que debe ser aplicado idealmente por el equipo de Convivencia Escolar a fin de entregar una respuesta en términos de salud y por sobre todo tomando en cuenta al ser un/una menor de edad, dicha situación de consumo es una vulneración de sus derechos, independiente del motivo por el cual esta conducta haya iniciado. Antes de aplicar esta prueba los padres deberán firmar una autorización.

4-Si el padre madre o tutor no quiere que en el colegio se le aplique la prueba de detección, deberá llevar a su hijo/a al centro de salud. Los padres deberán traer un informe del médico tratante o la copia del resultado del examen.

5-En aquellos casos en donde el resultado de la aplicación de los instrumentos de cuenta de un consumo de riesgo, se llevará a cabo la derivación pertinente del/la estudiante a la Atención Primaria de Salud (APS), para activar el GES de alcohol y drogas en menores de 20 años o bien al Centro de Tratamiento pertinente de acuerdo con el perfil del/la estudiante (teniendo en consideración que existen Centros de Tratamiento para menores de edad, mayores de edad, menores de edad infractores de ley). Para ello, se hará entrega de Guía de Derivación entregada por SENDA Previene, en el cual tendrán acceso a la oferta programática en tratamiento existente en la comuna.

6-Se evaluarán las medidas pedagógicas

7-Se realizarán acciones preventivas como talleres, charlas, dinámicas, entre otras, en el nivel donde se encuentre inserto el o la estudiante involucrada.

8-En caso de determinar responsabilidad por la acción de haber consumido alcohol o drogas en el establecimiento, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

9-Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

10-De existir la presencia de uno de los programas con los que cuenta la oferta programática comunal de prevención de consumo de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales, siendo estos SENDA Previene y/o Programa Actuar a Tiempo, se deberá derivar el caso a fin de que el/la estudiante pueda participar de la estrategia preventiva Universal, Selectiva y/o Indicada.

IV Seguimiento

En el caso de haber realizado una derivación por consumo, ya sea en salud mental, o a un centro de tratamiento especializado en instituciones públicas o privadas, es necesario realizar un seguimiento y acompañamiento del proceso tanto con el alumno/a como con su familia.

V. Otras Medidas Generales

1-En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el/la estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, debe excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, mientras llegue el padre, madre y/o apoderado, con el objetivo de resguardar su seguridad y la de los demás estudiantes.

2-El establecimiento educacional resguardará el interés superior del/la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad, refiriéndose a esto que la forma de proceder en cada caso debe ser proporcional a la gravedad de esta, evitando sobre reaccionar o impartiendo medidas desproporcionadas a la situación acontecida.

VI. Acciones protectoras

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno/a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

-Aplicar sanción regulada en manual de Convivencia Escolar y reglamento interno, considerando una sanción que restituya derechos vulnerados y no que vulnero otros.

- Acompañamiento individual por algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- Acompañamiento de especialista Psicólogo/a del establecimiento.
- Derivar a profesionales externos.
- Seguimiento familiar.
- Favorecer redes de apoyo externas (tratamientos, apoyo), tales como Servicio Nacional para la prevención y Rehabilitación del Consumo de drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamientos, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al programa de Salud Mental del CESFAM que le corresponda a su sector.

VII: Acciones preventivas

Durante el año en el colegio Pillanlikan se realizarán las siguientes acciones preventivas en relación con el consumo y tráfico de drogas.

- Aumentar el control de adultos durante los recreos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa.
- Dar a conocer el protocolo a funcionarios nuevos.
- Realizar charlas y talleres preventivos en los cursos, a través de redes de apoyo como; SENDA, PDI, Carabineros, CESFAM, otros.
- Trabajar en todos los cursos.

En caso de porte (tráfico y/o microtráfico)

I. Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que un estudiante comercializa algún tipo de droga, porta algún tipo de sustancia que de indicios de ser una droga, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a éste, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, quienes deberán activar el protocolo de actuación en caso de porte, considerando los puntos I, II y III que se expone en el protocolo en caso de consumo y adicionalmente lo que se plantea a continuación:

En el punto I, donde se realiza la entrevista con el/la adulto responsable, en el caso de porte, se deberá de poner en conocimiento al apoderado de la obligatoriedad existente de parte del establecimiento de realizar la denuncia correspondiente.

II. Indagación de la situación

El Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, recaudan la mayor cantidad de información necesaria para ser entregada en la denuncia que se efectuará o se ha efectuado. Para esto hay que considerar:

1. Realizar investigación de los hechos ocurridos.
2. Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.
3. Detectar los agentes que están involucrados.
4. Averiguar desde cuando ocurre la situación de tráfico o microtráfico.
5. Solicitar apoyo del especialista del colegio (psicóloga) a fin de identificar si existen otro tipo de vulneraciones presentes.

Al ser breve el plazo en el cual se debe realizar la denuncia (dentro de las 24 horas, ocurridos los hechos), esta fase apoyara en la entrega de la mayor cantidad de antecedentes que sea posible proporcionar y continuara desarrollándose a fin de entregar antecedentes de manera posterior a la denuncia realizada, que puedan ser de aporte en la investigación.

Es importante destacar que el establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, el cual debe estar siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar con discreción, sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

III. Denuncia

Es importante aclarar que SOLO en el caso de microtráfico o tráfico de drogas ilícitas es pertinente realizar una denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horas luego de acontecidos los hechos, ya que esta situación es constitutiva de delito a diferencia del consumo, lo cual NO es constitutivo de delito sino una falta.

Para ello, la denuncia puede ser realizada tanto en Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Sin embargo, en caso de encontrarse en presencia de una evidencia, lo recomendable es llamar a carabineros o PDI para que estos realicen el levantamiento de pruebas.

Tener en cuenta lo siguiente:

- No es necesario en ningún caso trasladar al/la estudiante involucrado/a en una situación de microtráfico a las instituciones policiales.

- No es necesario que el/la estudiante tenga contacto en ningún momento con policías, ya que estos serán informados de todos los detalles de la situación por Encargado de Convivencia Escolar. o director/a de acuerdo a la información recabada en entrevista inicial y posterior indagación del caso.

ANEXO:

DECLARACION JURADA SIMPLE

DIVULGACION INFORMACION EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS.

Yo; _____ Cedula N° _____

Profesión o cargo en el colegio Pillanlikan: _____

De la comuna de Puerto Montt, declaro no difundir información que es de carácter personal y reservado respecto a cualquier estudiante que se encuentre sorprendido con consumo y/o porte de drogas al interior del establecimiento, a menos que me sea solicitado por alguna entidad gubernamental para intervención y/o causa pertinente.

De no cumplir mi palabra y cometer la falta de divulgación, me vere en la obligación de asumir las consecuencias de mi accionar, con la sanción que la dirección del establecimiento educacional considere adecuada.

Nombre completo, run y firma

Agréguese el **ARTICULO 247° Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

El colegio Pillanlikan es un colegio inclusivo y en el cual casi la mitad de sus estudiantes tienen necesidades educativas permanentes y transitorias, por lo que la desregulación emocional se presenta con frecuencia en algunos de sus estudiantes.

El presente protocolo de actuación establecerá las siguientes medidas para abordar una DEC, desde un enfoque preventivo como de intervención directa y en donde deberá incorporarse la participación directa de la familia.

LEYES; este protocolo se enmarca en las siguientes leyes:

- Leyes: Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU,1948)
- Declaración de los Derechos del niño (ONU,1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU,2006; ratificado en Chile en 2008)
- Ley N°20422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de oportunidades e inclusión social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009
- Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención escolar Preferencial SEP (2008)
- Las orientaciones nacionales del MINEDUC para el sistema educativo en materias de inclusión.
- Política de Convivencia Escolar.
- Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

CONCEPTOS:

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o

joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Regulación Emocional: La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

Intervención en crisis: Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

1-Proporcionar ayuda, asistencia y apoyo.

2-Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).

3-Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

Prevención a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

Para la prevención de episodios de DEC, cada docente y asistente de aula del colegio Pillanlikan deberá:

1- Informarse, identificar y conocer las características de los posibles estudiantes, que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, a través de fichas de matrícula, sobre todo, estudiantes nuevos, ficha de entrevista para aplicar a los padres y apoderados en la primera entrevista que realiza cada profesor jefe (se anexa la ficha), para obtener información que permita identificar los detonantes. A través de estas entrevistas los docentes deberán solicitar documentación médica, tratamientos de especialistas (información de los especialistas). Tratamiento farmacológico, entre otros.

Se deberá informar en primera reunión de padres y apoderados sobre estudiantes con necesidades educativas que hay en el curso para sensibilizar, además de los que puedan presentar una DEC, de igual manera se informará a los demás estudiantes del grupo curso.

El profesor jefe, de asignatura o asistente de la educación deberá por obligación informar a dirección del establecimiento sobre estudiantes que presenten una DEC en cualquier situación.

Ejemplos de estudiantes que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:

a-Estudiantes con condición del espectro autista.

b-Niñas, niños y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.

c-Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

d-Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta-trastorno negativista desafiante.

e-Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2-Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

☒ Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) al lenguaje corporal y reconocer las

señales iniciales como, por ejemplo; inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, desatención, retraimiento.

- ☒ Se recomienda a cada docente construir vínculos con los estudiantes, evitar cambios repentinos de rutina, anticipar los cambios, estar atentos y atentas a los conflictos de aula, que puedan desencadenar un cuadro de desregulación.
- ☒ Se deben minimizar los ruidos del ambiente, siempre que se pueda.
- ☒ Si algún estudiante le favorezca el uso de audífonos para cancelar ruidos de fondo.
- ☒ Padres demasiados permisivos.
- ☒ Padres autoritarios.

3- Reconocer los elementos o factores del entorno que precedan la DEC:

Como los trastornos de sueño y ansiedad del estudiante, síntomas depresivos del cuidador del estudiante, eventos estresantes del cuidador, elementos sensoriales, enfermedad crónica del estudiante, escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Elementos o factores en el entorno:

a-Físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Mantener la rutina establecida según horario de clases (cambio de asignaturas, actividades, cambio de puestos, cambio de profesores-reemplazos, corte de jornadas o cambio de jornadas, entre otros)
- Trabajar en clases de orientación el proceso de adaptación o cambios que puedan surgir y educar y explicar a todos los estudiantes los objetivos de la sala de contención
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b-Social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el niño, niña y adolescente está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al niño, niña y adolescente para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el niño, niña y adolescente. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, útiles u otros apoyos tecnológicos.

5-Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y

la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

6- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala (siempre acompañado de otro docente o asistente) Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño, niña y adolescente y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7-Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Se requiere conocer al estudiante y según sus intereses el docente pueda planificar los apoyos y refuerzos, ejemplos actividades relacionadas a los trenes, dinosaurio, música, construcción de figuras entre otras, también puede ser para algunos alumnos/as cambio de sala (sala contención, sala PIE, sala kínder, CRA), juegos, plasticina, dibujos, pictogramas, conversar etc.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8-Los docentes enseñaran estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

Ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, historias sociales, hablar la utilidad de la sala de contención y que no se perciba como un castigo, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o

feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

El estudiante con ayuda del docente puede ir llevando un registro de “niveles emocionales”, que le permitan ir conociéndose y reconociendo que situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

También, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9- Los profesores jefes, junto a los educadores diferenciales y asistentes de aula deberán diseñar con anterioridad las reglas de aula (comportamientos esperados), las que contribuirán a una sana convivencia escolar, se deberán pegar en la pared dentro de la sala de clases de cada curso, las cuales deberán ser consensuadas en todo el colegio y que considere a todas y todos los estudiantes del grupo curso.

Se pueden utilizar apoyos visuales, tarjetas de alerta o señas previamente consensuadas, que el estudiante pueda mostrar a su profesor/a, cuando durante la clase sienta angustia, frustración, incomodidad y este en la etapa inicial de una DEC.

Intervención, según nivel de intensidad

Para la efectividad, diseño y aplicación de un plan de intervención, es necesario en primer lugar describir lo observado en la DEC y lo conductual, evitando categorizar y anticipar las causas, también se debe agregar en la descripción lo que hacen las personas a su alrededor y el contexto en el que se da la desregulación.

A continuación, se describen las tres etapas de la desregulación y procedimientos en cada uno de ellos:

1-Etapa inicial: después de haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para si mismo/a o a terceros.

Acciones

- Siempre quedar acompañado de un adulto en la actividad que desarrolle
- Cambiar la actividad que está desarrollando o cambiar los útiles o materiales que está ocupando.
- En alumnos de primer ciclo y si lo requiere alguno del segundo ciclo, utilizar rincones, cojines, balón de pilates, cama elástica, juegos o recursos sensoriales (botellas de calma, plasticina pelotitas antiestrés) de acuerdo a sus intereses.

- Sacar al alumno/a de la sala y cambiar de espacio, previo acuerdo del alumno/a y su apoderado/a, como, por ejemplo; Biblioteca CRA, sala de contención, sala PIE, enfermería, caminar por el patio y pasillos, todo esto solo por un tiempo corto y pueda manejar su ansiedad y se autorregule. La persona que este a cargo del estudiante durante la salida, puede iniciar contención-verbal, realizar ejercicios de respiración, escuchar música o quedarse en silencio.
- El apoderado deberá dar información sobre el estado diario a la docente, a través de la agenda del colegio, por ejemplo, si es un estudiante con problemas de comunicación, si durmió bien, si hubo un problema en casa, si le dolía algo, etc.... en ese caso el apoderado deberá enviarlo al colegio más tarde (en el caso de que no haya dormido) o no enviarlo y si fuera problemas de salud, deberá llevarlo al médico primero.
- El estudiante puede tener un objeto o muñeco que le tenga apego y el cual deberá permanecer en el colegio o en su defecto traerlo todos los días en su mochila.
- Si el estudiante esta en tratamiento con aromaterapia, puede traer un perfume que lo relaje.
- Traer cualquier objeto que lo relaje y distraiga como: cojín, bufanda con peso, diarios (para arrugar y romper), pelotas para lanzar, otros.

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

En esta etapa el estudiante que presenta una DEC no responde a comunicación verbal, ni visual y aumenta su agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuadas.

Acciones

Dejar de realizar la clase, mantener la calma, pedir a los demás estudiantes silencio.

No interferir de manera invasiva en su proceso.

Si durante la clase, el docente esta solo sin educador diferencial o asistente de aula, tener un alumno/a que este preparado, con autorización de los apoderados para realizar la labor de pedir ayuda.

Trasladar al estudiante a la sala de contención sino se puede sacarlo de la sala a otro espacio (CRA, patio, enfermería), alejarlo de los vidrios y cortinas.

Deberán estar a cargo 2 personas en la situación de DEC, una al interior con el estudiante, en donde deberá permanecer a una cierta distancia y en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión, debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, no debe demostrar enojo, ansiedad o miedo sino una actitud de calma y serenidad.

El estudiante deberá mantenerse en el lugar de contención sin incorporarse a la sala de clases.

Cuando llegue el padre, madre y/o tutor este deberá hacerse cargo y saldrá la persona que estaba en el interior y una vez contenido deberá retirar antes de la salida habitual al alumno del colegio, firmando el libro de retiro que se encuentra en inspección.

La otra persona permanecerá fuera de la sala en donde ocurra la situación de contención, deberá coordinar la información y avisar a padres e informar a directivos.

Cuando suceda en la sala y mientras se traslada a otro espacio, retirar los elementos peligrosos que estén a su alcance. Y también alejar a sus compañeros más cercanos.

Evitar las aglomeraciones.

Cuando la intensidad vaya cediendo, permitir la expresión de sentimientos.

Se deberá contener a los demás estudiantes, el profesor deberá conversar con los demás estudiantes para calmarlos.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Al finalizar la contención la educadora (PIE o integrante de equipo de convivencia) dejara registrada la evaluación de la conducta del estudiante y las competencias de la comunidad escolar para abordar la situación. Por su parte el docente de aula deberá informarse y registrar en el libro de clases.

Se deberá capacitar a todo el personal para tener una preparación básica para atender al estudiante cuando presente una DEC.

Es importante que las personas que estén a cargo tengan un vínculo previo con el estudiante.

Sera obligación de los padres de informar que su hijo(a) presenta una DEC, sobre todo con aquellos estudiantes nuevos, además de informar si toma algún medicamento y si deja de tomarlo, si sucede esto último presentar razones médicas.

Los padres y apoderados deberán ser informados cada vez que ocurra una DEC con su hijo(a).

Los padres deberán también informar si a ocurrido algo en su hogar y que pueda producir una DEC en el colegio, por ejemplo; que el estudiante presente síntomas de enfermedad, sueño (no durmió bien), problemas familiares u otros. Lo recomendable en estos casos sería atender primero su necesidad en el hogar y no exponer a la alumna/o a una crisis en el establecimiento.

3-Cuando el descontrol y los riesgos para si o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención se recomienda realizarla, en caso extremo de riesgo para el estudiante y/o para terceros y consiste en inmovilizar al niño, niña y adolescente.

La persona que realiza esta acción deberá estar capacitada con las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Deberá el padre, madre o tutor autorizar por escrito este tipo de contención, siempre y cuando se pueda realizar (por tamaño del estudiante y edad, es muy difícil hacerlo)

El estudiante debe consentir este tipo de contención.

Para realizar esta contención el estudiante deberá ser trasladado a otro espacio educativo, a no ser que se trate de un estudiante de cursos pequeños, como Kinder o 1° básico, los que se sentirán más cómodos en su sala junto a sus tías, cuando haya un buen manejo de la desregulación o no altere a los demás, sino en este caso sacar al estudiante a otro espacio.

Cuando un estudiante agrede a otro integrante de la comunidad educativa se aplicará el reglamento en cuanto a sanciones que este reglamento estipula de acuerdo a las faltas graves y gravísimas, al igual que el reparo o reposición en cuanto a la infraestructura y objetos personales de los integrantes de la comunidad educativa, además de pedir las disculpas correspondientes, en caso de que el alumno/a tenga problemas de comunicación deberán los padres realizar esta acción reparatoria, el tiempo de reparación será acordado por ambas partes.

Las faltas las deberán registrar los profesores que se encuentren en la sala de clases, en el libro de clases.

En el PIE, llevarán los registros de bitácoras de los estudiantes que presenten una DEC, en un archivador especial para este fin.

El apoderado/a y o tutor del estudiante deberá registrar y anotar la persona encargada del retiro del estudiante cuando presente una DEC y el tiempo de espera, en una hoja de retiro especialmente destinada a este fin (se anexa formato)

Si la DEC, son de etapa 2, donde exista frecuencia e intensidad de desregulación se deberán realizar las siguientes acciones:

- o Entrevista con padres y apoderados y/o tutor con equipo PIE, profesor jefe, directivos y equipo de convivencia.
- o Entrega de informes conductuales.

- o Derivación a especialistas externos, requiriendo citas a los profesionales lo antes posible, para la oportuna entrega de informes de estos al colegio, para completar el apoyo emocional del estudiante.
- o Acordar en estas reuniones que el estudiante realice un trabajo reflexivo sobre la DEC, como tips para la autorregulación, gestión de emociones, etc. Junto a su familia.
- o Firmar los compromisos y acuerdos.
- o Realizar seguimiento.

El equipo de aula y convivencia se deberán reunir una vez al mes, en el horario de trabajo colaborativo para estudios de casos; analizar bitácora, frecuencia e intensidad.

Cuando un docente o asistente de la educación es el participante interno de una DEC, en especial de una etapa 2 y 3, el colegio deberá tomar las siguientes medidas para el participante más activo:

- 1.-Tomar un periodo de calma.
- 2.-Tener contención psicológica.
- 3.-No entrar a la sala por un periodo de 30 minutos como mínimo o el tiempo que se requiera para la contención.
- 4.-Constatar lesiones y si es necesario acudir a la mutual.

ANEXOS

Entrevista apoderados

1. Identificación

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Dirección:	
Curso:	

2. Antecedentes Familiares

Antecedentes del Padre	
Ocupación:	Edad:
Escolaridad:	Trabajo:
Antecedentes de la madre	
Ocupación:	Edad:
Escolaridad:	Trabajo:
Otros datos familiares	
N° de hermanos:	
Persona con quienes viven:	
Persona responsable/dueño de hogar:	

3. Antecedentes escolares

Inicio Escolaridad	Año:	Edad:	Curso:
Repitencia	Año:	Edad:	Curso:
	Año:	Edad:	Curso:
Pertenebió al PIE o apoyo diferencial, dificultades pedagógicas o conductuales (diagnóstico)			

Motivos de cambio:		
Si existe un diagnóstico; identificación de profesionales que intervienen fuera del establecimiento		
Nombre centro de atención y correo	Profesión	teléfono,

4. Señalar si el estudiante a presentado una desregulación emocional y conductual (DEC) en casa o en otro colegio.

SI NO

Probable funcionalidad de la DEC:

Demanda de atención Frustración Rechazo al cambio

Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetos

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación.

Otra: _____

Acciones de intervención desplegadas:
Evaluación de las acciones desarrolladas, si algo se puede mejorar y si algo fue muy efectivo

5. Antecedente psicomotor ¿A qué edad?

Controló la cabeza:	Se sentó:
Se paró:	Caminó:
Control de esfínter diurno:	Nocturno:

6. Desarrollo del lenguaje ¿A qué edad?

Dijo primeras palabras:	Dijo frases:
Dijo oraciones	Habló espontáneamente:
Comprendió instrucciones	

7. Relaciones familiares ¿Cómo es la relación con...?

Madre:
Padre:
Hermanos:
Otros familiares:
Observaciones:

8. Área de socialización

¿Se relaciona con niños?	¿Conoce sus amigos o cercanos?
¿Le gusta relacionarse con personas mayores?	

¿Cuáles son actividades o pasatiempo?	¿Cuánto tiempo?
Tiempos de juego y ocio. Cuales?	¿Cuánto tiempo?
¿Cómo se comunica en casa?	
¿Cómo se comunica con los niños?	
¿Cómo reacciona cuando no entiende?	
¿Asiste con gusto al colegio?	

9.Hábitos de conducta personal

Horario de levantarse/acostarse:
Autonomía en el vestir:
Autonomía en la comida:
Autonomía en el aseo personal:
Se muestra ordenado en sus cosas:
Conductas domésticas en el hogar:
Horas diarias con tecnología:

10.Hábitos

¿Cuántas horas duerme?	¿Tiene problemas para dormir?
¿Posee hábito de estudio?	¿Qué asignatura le gusta?
¿En que se entretiene?	¿Cuántas horas dedica en su entretención?

11.Área socioemocional

Cambios en sus hábitos de sueño, duerme poco, mucho

Cambios en su alimentación, menor o mayor apetito
Pérdida de interés por actividades que antes le gustaban
Ha notado cambio en su estado del humor
Nota a su hijo más triste, angustiado, agobiado, ansioso, nervioso, preocupado, con miedos, etc.
Ha notado cambios en su comportamiento, rebelde, desobediente, desafiante, opositor, desatención, introvertido, etc.
Presenta quejas somáticas dolores de cabeza, de estómago, mareos, etc
Le preocupa más los temas de muertes y enfermedades

Presenta agobio por los deberes y responsabilidades escolares.
Se siente a gusto asistir al colegio
Cree que su hijo pueda estar ansioso o estresado.
Conversa con su hijo acerca de sus emociones, sentimientos y relaciones con otros
Presenta tiempos de cantidad y calidad con su hijo
Actividades y afinidades que realicen de forma mutua.

12.Ha necesitado evaluación.

Psicológica no	si	¿Cuándo? tratamiento?	si	no	¿Terminó
Médico no	si	¿Cuándo? cuáles?			¿Medicación,
Psiquiátrica no	si	¿Cuándo? cuáles?			¿Medicación,

Neurológica no	si	¿Cuándo? cuáles?	¿Medicación,
Fonoaudiológica no	si	¿Cuándo? tratamiento? si no	¿Terminó
Psicopedagógica no	si	¿Cuándo?	
Terapeuta ocupacional no	si	¿Cuándo? tratamiento? si no	¿Terminó
Otras:		¿Cuándo, etc?	
Algún diagnóstico			

Observaciones

--

Firma apoderado

Firma docente a cargo

Puerto Montt, _____ de 20_____

CONSENTIMIENTO APODERADO/A COLEGIO PILLANLIKAN

El colegio Pillanlikan es un colegio inclusivo y en el cual casi la mitad de sus estudiantes tienen necesidades educativas permanentes y transitorias, por lo que la desregulación emocional y conductual (DEC) se presenta con frecuencia en algunos de sus estudiantes, con o sin PIE. Entendiéndose la DEC como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente y asistente de la educación, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

El objetivo de este documento es que el apoderado/a y/o tutor, consienta las estrategias de apoyo a su hijo/a que el docente y/o personal del colegio pueda utilizar en una DEC que presente su pupilo y pueda reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere y proporcionar ayuda, asistencia y apoyo.

Entre estas estrategias están las siguientes, trasladar al estudiante a otro espacio (sala de contención, biblioteca, enfermería, pasillo, oficinas), contener al estudiante verbal, física y emocionalmente.

El protocolo DEC se socializará en la primera reunión de apoderados año lectivo 2023.

Yo _____
_____ RUN _____ mayor de edad con domicilio en:

_____ y apoderado/a de: _____ del curso:
_____ del colegio Pillanlikan, declaro que he leído el documento y entiendo el contenido y la necesidad de hacer constar mi consentimiento, para lo cual firmo libre y voluntariamente, recibiendo en el acto copia de este documento.

Firma apoderado/a

Coordinadora PIE y convivencia

Firma directora

Puerto Montt, _____/_____/202____

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1-Identificacion del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:
Diagnostico:		

2-Identificacion personas que realizan intervención:

Nombre	Rol
1-	Acompañante interno
2-	Acompañante externo

3-Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración hora de inicio ____/hora de fin ____

Donde se encontraba el estudiante cuando ocurre la

DEC _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar ____

4-Tipo de incidente de DEC observado:

Autoagresion Agresion a otros estudiantes

Agresion a docentes/asistentes Destruccion de objetos

Gritos/Agresion verbal Fuga Otros _____

5-Nivel de intensidad observado:

Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para si mismo o a terceros.

Descontrol y riesgos para si mismo o a terceros que impliquen la necesidad de contener físicamente.

6-Descripción situaciones desencadenantes- Descripción de secuencia de echos y gatilladores en el colegio y en casa como(Enfermedad, dolor, insomnio, hambre,cambio de medicamentos,no administración de medicamentos, otros como; frustración, demanda de un objeto, intolerancia a la espera, rechazo al cambio, demanda de atención, tratar de comunicar malestar o deseo, etc...)

7-Identificación apoderado:

Nombre del apoderado	
Como se informo (por correo, whatapp, telefono)	
Tiempo de espera	

Actitud el adulto	
-------------------	--

AUTORIZACION APODERADO

YO _____

RUT _____

APODERADO/A DEL/LA ALUMNO/A

DEL _____ AÑO AUTORIZO A

RELACION CON EL ALUMNO/A (MADRE, PADRE, TIO/A, TUTOR ETC.)

_____ RUT: _____

PARA QUE LO CONTENGA Y RETIRE DEL ESTABLECIMIENTO CADA VEZ QUE PRESENTE UNA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL COLEGIO.

EL TIEMPO DE DEMORA SERA DE _____

PARA CONSTANCIA

FIRMA _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RETIRA

Fono: _____

Puerto Montt, _____ de _____, 2023