REGLAMENTO INTERNO ESTUDIANTIL (R.I.E.)

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

Contenido

1 TITULO PRIMERO....6
1.1 FUNDAMENTOS....6
1.2 DEL MARCO LEGAL....8
1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA....9
2 TITULO SEGUNDO....9
2.1 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO....9
3 TITULO TERCERO NORMATIVA REFERIDA A LOS ESTUDIANTES....11
3.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES....11
3.2 DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE....11
3.3 DE LA JORNADA ESCOLAR....12
3.4 DE LAS AUSENCIAS DE LA JORNADA ESCOLAR....13
3.5 DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD....14
3.6 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR....16
3.7 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL....16
4 TÍTULO CUARTO. NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS....18
4.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES....18
4.2 OBLIGACIONES CON LA ESCUELA....20
4.3 OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A)....22
4.4 OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS....22
4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS....23
5 TITULO QUINTO DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA....23
5.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES....24
5.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES(AS)....25
5.3 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS....27
5.4 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS....27
5.5 DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS....28
5.6 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS....30
5.7 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS....35
5.8 DE LAS MEDIDAS RESTAURATIVAS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES....35
6. TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES36

6.1. ADMISIÓN 37
6.2 DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS. 38
6.2.1 Consideraciones generales: 38
7. TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES 39
7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 39
7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL. 40
7.3 DEL USO DE LAS INSTALACIONES EN ACTIVIDADES NO CURRICULARES. 41
8. TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES REFERIDAS A UNIFORMES Y USO DEL CASINO 44
8.1 DE UNIFORMES ESCOLARES. 44
8.2 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO. 44
9. TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD 45
9.1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL. 45
9.2. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS. 46
9.3. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DE LA ESCUELA 47
10. TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON LA ESCUELA 51
10.1. INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR. 51
10.2. AGENTES PARTICIPANTES. 52
Objetivo del Cargo 63
Labores Principales 63
Deberes 63
Responsabilidades 63
Labores Principales 63
Deberes 64
Responsabilidades 64
10.3 Canales de Comunicación. 66
10.3.2 Entrevistas individuales: 67
10.3.3 Reuniones grupales: 67
10.4. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES. 69
11. TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS Y DIRECTIVAS Y DIMENSIONES FORMATIVAS 72
11.1. ASPECTOS GENERALES. 72

11.2. DE LA DIRECTIVA DE CURSO y CENTROAS GENERALES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS. 72

11.3. DE LAS DIMENSIONES FORMATIVAS. 75

12. TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES 77

12.1. CONCEPTO Y FINALIDADES. 77

12.2. ESTAMENTOS DEL CGA. 77

12.3. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CGA. 78

12.4. FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DEL CGA. 79

12.5. DE LA DIRECTIVA DEL CGA. 79

12.6 DE LAS FUNCIONES ASOCIADAS A LAS DISTINTAS ENTIDADES. 82

13. TÍTULO DÉCIMO TERCERO DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS 83

13.1. CEREMONIAS. 83

13.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS. 83

14. TÍTULO DÉCIMO CUARTO NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES. 85

14.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 85

14.2 TÍTULO DÉCIMO CUARTO DISPOSICIONES PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS 88

14.2.1 CONSIDERACIONES GENERALES. 88

14.2.2 14.1 TALLERES 89

15. TÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES PARA LOS MÓDULOS PRÁCTICOS 89

15.1 CONSIDERACIONES GENERALES 90

ANEXO I 94

PROTOCOLO DE ACTUACION 94

EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES 94

ANEXO II 102

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 102

ANEXO III 155

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN RELACIÓN CON DELITOS QUE SE INDICAN Y QUE AFECTEN A ESTUDIANTES Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DE LA ESCUELA 155

ANEXO IV.....188

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE 188

ANEXO V.....197

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS.....197

IV. ANEXOS.....209

ANEXO VI.....214

LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....214

ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO.....214

INTRODUCCIÓN.....214

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 216

PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.....221

DEFINICIONES.....222

(I) LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS. 222

A. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:.....224

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO: 226

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:.....226

(I) MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. 232

COMUNICACIÓN ENTREGA DE INFORMACION CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA:.....232

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC? 232

(II) COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE AUTISTA. 233

(III) EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR. 233

(IV) LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA). 233

(V) LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO 233

MODELO BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 235

ANEXO VII 244

PROTOCOLO ESPECIAL: PROCEDIMIENTO ANTE ESTUDIANTE AUSENTE PROLONGADAMENTE 244

1 TITULO PRIMERO

1.1 FUNDAMENTOS

Art.1.- la Escuela Agrícola Don Gregorio (en adelante La Escuela) es una Fundación Educacional sin fines de lucro.

Art. 2.- El Escuela se encuentra ubicado en Porvenir S/N, Sector de Peor es Nada, Chimbarongo región del Libertador Bernardo O´Higgins, con óptimas condiciones de seguridad para sus estudiantes y alumnas.

Art. 3.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta Nº 2026, que reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar de 2006 sus Planes y Programas de estudios con fecha 22 de noviembre de 2006, para Educación Básica y Educación Media, todas otorgadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta la Escuela, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

Art. 4.a. - Nuestro PEI y REI se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

• Al firmar la matricula el padre y/o apoderado, tomará conocimiento de ellos y procederá a firmarlo.

• La Escuela publicará su REI y PEI en nuestra página WEB www.escuelaagricoladongregorio.cl y en Comunidad escolar.

• Al inicio de cada año escolar, se enviará comunicación escrita formalizando los pasos para acceder a nuestro Reglamento Escolar Interno. La escuela mantendrá el registro de la colilla firmada por parte del apoderado.

Art. 5.- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado a la Escuela, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 6.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante

tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Art. 7.- Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes(as) (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento de la Escuela, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 8.- Los valores y principios que entrega la familia y nuestra Escuela en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes(as) y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

1. Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
2. Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
3. Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Art. 9.- La escuela cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Director, Jefe Unidad Técnica, Profesores, Personal Administrativo, Estudiantes y Apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 10.- Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

Art. 11.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la Escuela, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual se encuentra publicado en nuestra página web www.escuelaagricoladongregorio.cl. Las normas del presente reglamento, se revisarán una vez al año, con el objetivo de revisar situaciones no previstas y/ o revisar situaciones pertinentes. El presente reglamento, deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 12.- Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Comité de Convivencia el que es dirigido por un Encargado de Convivencia de acuerdo a la ley de violencia escolar Nº20.536, que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro de la Escuela, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Este Comité está liderado por el Director quien debe velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de

su propósito. Frente a la recepción de una denuncia de un caso de violencia escolar el Comité de Convivencia tendrá la facultad de aplicar el "Procedimiento de Detección y Gestión de violencia escolar" que se adjunta como Anexo I al presente Reglamento Escolar Interno y que forma parte del mismo para todos los efectos a que hubiere lugar.

1.2 DEL MARCO LEGAL

Art. 13.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI. Art. 14.- La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile 2.
2. Ley General de Educación Nº 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
3. Estatuto Docente Nº 19.070 de 1991 y sus modificaciones
4. Código del Trabajo D.F.L. Nº 1 de 1994 y sus modificaciones
5. LEY J.E.C.D. Nº 19.979
6. Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
7. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
8. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
9. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
10. Convención sobre los Derechos de los Niños.
11. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
12. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
13. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
14. Ley Nº 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada "Ley de Inclusión".
15. Decreto N° 506/2016.
16. Ley N° 20.000 Sanciona El Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas
17. Ley 20248 subvención escolar preferencial SEP
18. Ley 20529 SAC aseguramiento de la calidad

1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 15.- La principal autoridad de la Escuela es el Director, quien cuenta con Inspector General, Inspectores de Internado y Jefe de la Unidad técnica Pedagógica, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y administrativa.

Art. 16.- La Escuela recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

Ciclo de Educación Media: Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a IV Año de Enseñanza Media.

2 TITULO SEGUNDO

2.1 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 17.- El Reglamento de la Escuela, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes y alumnas del establecimiento.

Art. 18.- Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los estudiantes y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 19.- Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno de la Escuela como a la legislación vigente en el país.

Art. 20.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Art. 21.- En el marco de la LGE, todos los estudiantes y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).

Art. 22.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
3. A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, la Escuela dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
4. Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 23.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por el Consejo Escolar.

Art. 24.- Las siguientes disposiciones forman parte del presente Reglamento:

1. Título Primero: Antecedentes generales.
2. Título Segundo: Propósito y alcances del Reglamento
3. Título Tercero: Normativas referidas a los estudiantes.
4. Título Cuarto: Normativas referidas a los apoderados.
5. Título Quinto: Disposiciones de orden y disciplina.
6. Título Sexto: Disposiciones referidas a la postulación y matrícula.
7. Título Séptimo: Disposiciones referidas al uso de los recursos materiales.
8. Título Octavo: Disposiciones referidas a uniformes y uso del comedor.
9. Título Noveno: Disposiciones referidas a la seguridad y salud.
10. Título Décimo: Disposiciones aplicables a la relación de los apoderados con la escuela.
11. Título Décimo Primero: Disposiciones de la Escuela y Dimensiones Formativas.
12. Título Décimo Segundo: Reglamento interno de la Escuela y General de Estudiantes.
13. Título Décimo Tercero: Disposiciones para las ceremonias, premios y reconocimientos.
14. Título Décimo Cuarto: Disposiciones para las actividades extra programáticas.
15. Titulo Décimo Quinto: Disposiciones para los Módulos Prácticos

3 TITULO TERCERO NORMATIVA REFERIDA A LOS ESTUDIANTES

3.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 25.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI. Art. 26.- La Dirección de la escuela promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Art. 27.- La Escuela es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia. Art. 28.- Los(as) estudiantes(as) deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad de la Escuela, para su propia protección y la de terceros.

3.2 DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE.

Art. 29.- De acuerdo a los artículos 9 y 10 de la LGE, el Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestra Escuela es el siguiente:

1. Estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales y éticas, que les permitan escuchar, tomar perspectiva y resonar con las emociones de los otros, adoptando una actitud respetuosa hacia la diversidad y resolviendo los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común.

2. Estudiantes que desarrollen sus destrezas y habilidades, potencien la creatividad y el espíritu crítico y generen la capacidad de adaptarse al cambio personal, social y ambiental.

3. Personas que se caractericen por ser capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad, fijándose metas ambiciosas y realizando acciones para su consecución. Esforzándose por vencer sus temores y asumiendo con coraje y optimismo la búsqueda de su felicidad.

4. Estudiantes que desarrollen la autonomía a lo largo del proceso educativo, curioso del conocimiento, crítico, constructivo y reflexivo, buscando expresar su opinión y participando activamente para realizar mejoras en la Comunidad.

5. Personas con consciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental.

3.3 DE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 30.- En general, las dependencias administrativas de la Escuela permanecerán abiertas durante todo el año Académico con excepción de los feriados legales.

- La jornada de trabajo de los estudiantes/as será la siguiente: Los estudiantes/as tienen clases, de lunes a jueves, en una jornada única desde las 08:00 hasta las 17:15 horas. El día viernes de 08:00 a 13:00 horas.
- De lunes a jueves se desarrollarán diez horas de clases (45 minutos) diarias y el viernes seis horas, cumpliendo un total de 46 horas de clases semanales. Durante la jornada se realizarán cuatro recreos diarios, de 15 minutos y una hora de colación desde las 13:00 hrs a las 14:00 hrs.
- El día viernes se realizarán dos recreos el primero de 15 minutos y el segundo de 30 minutos para otorgar una colación.
- Los días viernes se dispondrá de un horario para que los estudiantes realicen trabajo comunitario este comienza a las 13:00 horas y se extiende hasta las 16:00 horas.
- Los horarios de ingreso al Internado es el día Domingo a partir de las 18:00 horas hasta las 20:00 horas.

Art. 31.- La asistencia de los estudiantes y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual y el horario semanal de cada curso.

Art. 32.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 33.- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante(a).

Art. 34.- La Escuela asume que los apoderados y estudiantes(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación de la Escuela

.

Art. 35.- Durante la Jornada Escolar la Escuela velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

3.4 DE LAS AUSENCIAS DE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 36.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Art. 37.- La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) estudiante(a), deberá ser justificada por el apoderado de manera presencial, el mismo día que el estudiante(a) se reintegre a la Escuela.

.

Art. 38.- La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del (de la) estudiante, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo. 3 ausencias dentro del semestre podrán ser causal de la citación al apoderado para justificarlo a la Escuela.

Art. 39.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Director dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) estudiante(a) sin asistir a la Escuela hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Art. 39. a.-Conforme a lo establecido en el Reglamento del Ministerio de Educación N° 79 que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la Ley N° 18.692, el escuela no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director de la Escuela resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 del año 1997, N°s112 y 158, ambos del año 1999 y el Decreto Exento de Educación N° 83, del año 2015 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio

del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
Art. 39.b.- La escuela deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Art. 40.- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica de la Escuela, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (de la) estudiante(a) y su apoderado. La inasistencia podría incidir en su promoción.

Art. 41.- El apoderado del estudiante o alumna que se ausente por razones de carácter personal, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la respectiva Dirección, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación.

Art. 42.- Aquellos(as) estudiantes(as) que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje.

Art. 43.- El (la) estudiante(a) que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de la Escuela.

3.5 DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD.

Art. 44.- Los estudiantes(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 45.- El estudiante debe ingresar puntualmente a la Escuela, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Establecimiento.

Art. 46.- Los estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases con un pase de Dirección. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación: a.- Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases esperan en un espacio habilitado por la escuela hasta las 8:15 hrs., supervisados por

un funcionario designado por el establecimiento, quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto.
Luego los estudiantes ingresan a la sala de clases siendo registrado el atraso por el profesor en el libro de clases. Todo estudiante que ingrese a la escuela después de las 10:00 hrs. debe estar acompañado por su apoderado y al ingresar a la sala será registrado como ausente en la planilla de asistencia diaria del libro de clases. Si un estudiante(a) se presenta sin su apoderado, después de las 10.00 horas, será permitido su ingreso al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por la escuela.

Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el "Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar" del establecimiento. Verificado el tercer atraso de un Estudiante, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado. Verificado el cuarto atraso de un Estudiante, éste podrá ser citado a cumplir un horario adicional, un día a la semana, que se determinará por la Escuela. Verificado el quinto atraso de un Estudiante, sólo podrá ingresar al Escuela previa presentación con su padre o Apoderado, donde deberá firmar un documento que se extenderá para tal efecto. Verificado el sexto o mayor número de atrasos de un Estudiante, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a la advertencia de condicionalidad. Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas a consecuencia de un atraso.

Art. 47.- La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 48.- Se espera que los estudiantes(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas ilícitas.

Art. 49.- En caso de acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o consumir al interior de la Escuela, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal de la Escuela, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire. Toda situación que involucre a uno de nuestros estudiantes con alcohol y drogas, será tratada única y exclusivamente con el apoderado del estudiante a alumna afectado.

Art. 50.- De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

Art. 51.- Como una medida de autocuidado, todos los estudiantes(as) deben ingresar a la Escuela inmediatamente después de su arribo al mismo.

Art. 52.- La Escuela velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) estudiante(a) llegue a la Escuela en un estado de salud deficiente, será mantenido en lugar habilitado u otra dependencia adecuada asignada por la Escuela hasta que sea retirado por su apoderado.

3.6 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del estudiante por un tercero.

Art. 53.- El retiro del estudiante(a) sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante(a) informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presente.

3.7 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 54.- La ha establecido un uniforme diario, uniforme de práctica y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

Polera roja de pique con insignia borda en el lado izquierdo superior (altura del corazón)	Polera roja de pique con insignia borda en el lado izquierdo superior (altura del corazón)
Pantalón de Jeans Azul marino corte tradicional	Pantalón de Jeans Azul marino corte tradicional
Sueter, polar y/o parka azul marino o negra. (De acuerdo a estación del año	Sueter, polar y/o parka azul marino o negra. (De acuerdo a estación del año
Polar institucional entregado al momento de la matrícula es de uso obligatorio.	Polar institucional entregado al momento de la matrícula es de uso obligatorio.

Uniforme deportivo	**Uniforme deportivo**
Pantalón de buzo negro o azul, prohibido el uso de calzas	Pantalón de buzo negro o azul, en época de verano uso de short
Polera Blanca con la insignia de la escuela	Polera Blanca con la insignia de la escuela
Zapatillas no llamativas	Zapatillas no llamativas
Uniforme de Práctica	**Uniforme de Práctica**
Buzo azul marino o negro	Buzo azul marino o negro
Polera blanca con la insignia de la Escuela	Polera blanca con la insignia de la Escuela
Overol azul marino uso obligatorio	Overol azul marino uso obligatorio
Zapato de seguridad o botas de agua uso obligatorio	Zapato de seguridad o botas de agua uso obligatorio
Jockey o gorro legionario	Jockey o gorro legionario
Uso de bloqueador solar	Uso de bloqueador solar
Uniforme en Horario de Taller	**Uniforme en Horario de Taller**
Uniforme escolar correspondiente uso obligatorio	Uniforme escolar correspondiente uso obligatorio
En caso de participar en talleres de danza o actividad física deberán utilizar el uniforme deportivo de forma obligatoria	En caso de participar en talleres de danza o actividad física deberán utilizar el uniforme deportivo de forma obligatoria
Está prohibido el uso de ropa de calle, calzas, prendas extravagantes de colores muy llamativos.	Está prohibido el uso de ropa de calle, calzas, prendas extravagantes de colores muy llamativos.
Calzado, zapatillas o zapatos bajos, prohibido el uso de tacos.	Calzado, zapatillas o zapatos bajos.

Art. 55.- Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las de la escuela, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del

establecimiento. Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul marino y lisos.

Los estudiantes deberán asistir con zapatillas y ropa apropiada para la asignatura de Educación Física. El uso del uniforme completo, será obligatorio para todos los estudiantes y alumnas de la Escuela, poniendo especial énfasis en el cuidado al participar en actos internos y externos donde se represente a la Escuela. Los varones deben tener el pelo corto (corte tradicional) y estar debidamente afeitados.

Art. 56.- Los estudiantes/as que tengan pediculosis, impétigo, sarna u otras afecciones contagiosas deben, en conjunto con la escuela y los padres tomar las medidas remédiales del caso.

Art. 57.- Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante(a) el único responsable por su resguardo y cuidado, la contra versión de esta norma facultará al profesor para retirarlo. En caso de pérdida o extravío, la Escuela no se hace responsable de su reposición.

Art. 58.- Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Art. 59.- Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.

Art. 60.- Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración de la Escuela establezca para estos efectos.

Art. 61.- La Escuela no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento con el objetivo de desarrollar la responsabilidad en los estudiantes y alumnas.

4 TÍTULO CUARTO. NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS

4.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 62.- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico del (la) estudiante(a), el cual para efectos la Escuela será el único interlocutor

válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante(a). Se hace presente que la Escuela no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas.

Art. 63.- También se deberá establecer un Apoderado Suplente.

Art. 64.- La formación y educación de los(as) estudiantes(as) es tarea conjunta de los apoderados y la Escuela. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación.

Art. 65.- Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos de la Escuela y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.

Art. 66.- Los apoderados se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Estudiantes(as), demás Apoderados y Personal Administrativo de la Escuela.

Art. 67.- Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

Art. 68.- Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

1. Profesor jefe de curso
2. Profesor de asignatura
3. Inspector General
4. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
5. Encargado de Convivencia
6. Director

Art. 69.- En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará a la Escuela para exigir el cambio de Apoderado.

Art. 70.- En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos establecidos en este reglamento, facultará a la Escuela para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Director de la Escuela, el cual notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de Portería. El formato está definido en el Anexo de Cartas "J". Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

Art. 71.- Los apoderados deben apoyar decididamente la labor de la Escuela, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a profesores y/o Directivos o atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el Consejo de Profesores presidido por el Director de la Escuela, evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados la medida de no renovar la matrícula de un(a)estudiante(a) por esta causa, teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto. El formato está definido el Anexo de Cartas "K".

Art. 72.- Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en la Escuela, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes.

Art. 73.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

Art. 74.- En caso de existir un conflicto al interior de la Escuela entre un(a) estudiante(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.

4.2 OBLIGACIONES CON LA ESCUELA.

Art. 75.- Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa de la Escuela y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes(as). No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera de la escuela que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Art. 76.- Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) estudiante(a), en situaciones debidamente calificadas por la Dirección de la Escuela.

Art. 77.- Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) estudiantes(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario la Fundación Educacional Don Gregorio se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la) estudiante(a) o a su representante legal.

Art. 78.- Es deber del apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento reiterado de esta disposición, la Escuela está facultado para exigir el cambio de apoderado.

Art. 79.- Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

Art. 80.- Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para evitar riesgos y velar por la integridad, así como desarrollar la responsabilidad de los estudiantes(as).

Art. 81.- Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos de la Escuela.

Art. 82.- Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar el viernes a las 13:00 horas.

Art. 83.- Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.

Art. 84.- Efectuarla renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.

Art. 85.- Informar a la Dirección respectivo en caso de que el (la) estudiante(a) padezca alguna enfermedad contagiosa que atente contra la salud de los niños y niñas y que esté respaldada por una opinión certificada por experto del área médica y asegurarse que no asista a clases como medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.

Art. 86.- Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren en condiciones físicas y/o psicológicas inadecuadas que les impiden integrarse de manera efectiva a la dinámica escolar, a solicitud del personal del establecimiento.

Art. 87.- Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la Encargada de Admisión de la Escuela.

Art. 88.- La Escuela dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los Profesores Jefes, docentes de asignatura, Inspectores o Directivos, según corresponda.

Art. 89.- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe y/o Inspector General.

4.3 OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A).

Art. 90.- Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.

Art. 91.- Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.

Art. 92.- Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.

Art. 93.- Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Art. 94.- Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.
Art. 95.- Aceptar las indicaciones de la Escuela, así como adoptar las medidas académicas y formativas requeridas en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

Art. 96.- Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por la escuela, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa, podría generar la advertencia de condicionalidad o la medida superior en caso de tener una advertencia o condicionalidad previa.

4.4 OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

Art. 97.- Aceptar la idoneidad profesional del personal docente de la Escuela, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

Art. 98.- Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) estudiante(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

Art. 99.- El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

Art. 100.- El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

Art. 101.- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Dirección de la Escuela una vez calificado el caso, así lo dispusiere.

4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Art. 102.- Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art. 103.- Participar en proyectos, programas y acciones en que la escuela los invite.

Art. 104.- Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a).
Art. 105.- Ser escuchado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional.

Art. 106.- Poder reunirse en dependencias de la Escuela cuando dichas reuniones tengan por objeto poder desarrollar Proyectos del Centro de estudiantes y/o apoderados, previamente aprobados por la Dirección.

5 TITULO QUINTO DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

5.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 107.- En nuestro Escuela se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos" conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al (la) estudiante(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas. Para este fin, la escuela año a año, elabora un plan de acción anual para ser desarrollado como medida preventiva, el cual busca generar una sana convivencia entre los diferentes actores de nuestra comunidad educativa.

Art. 108.- La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y de los(as) estudiantes(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en la Escuela.

Art. 109.- Las disposiciones disciplinarias formativas observarán el principio de proporcionalidad contemplado en la normativa, cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda, considerando el desarrollo evolutivo del estudiante.

Art. 110.- La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) estudiantes(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Art. 111.- Se aplicarán medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias cuando corresponda, al (la) estudiante(a) que transgreda las normas del presente Reglamento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo del estudiante de los(as) estudiantes(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante de la Escuela de cualquier medida debe considerar:

1. Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante(a).
2. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad. 3. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (la) estudiante(a) y el resguardo del resto de sus compañeros.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) estudiante(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su

caso, a los padres o a los representantes legales del (la) estudiante(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
5. Las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

5.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES(AS).

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

Art. 112.- El (la) estudiante (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del Escuela, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.

Art. 113.- Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:

1. Uso correcto y oportuno del uniforme.
2. Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida de la Escuela, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
3. Justificación oportuna de las ausencias.
4. Correcta presentación personal e higiene.
5. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro REI en la sala de clases, dependencias y actividades de la Escuela, también en otros entornos, cuando vista el uniforme de la Escuela y/o actúe en su representación.
6. Devolución de objetos encontrados.
7. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
8. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
9. Entrega oportuna de las informaciones de la Escuela a través de Redes Sociales, pagina web e informativos y sus respuestas cuando proceda.
10. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
11. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
12. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
13. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
14. No tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o de estudiantes, con el fin de

respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera de la Escuela atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Art. 114.- Se consideran importantes las conductas de respeto por:

1. Los valores y símbolos de la fe.
2. Los símbolos y valores Patrios y de la escuela.
3. Las normas establecidas por la Escuela.
4. Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
5. La opinión de los demás.
6. Las actividades, tanto de la Escuela como de su grupo curso.
7. Las buenas costumbres y la moral.
8. El cuidado y conservación del medio ambiente de la Escuela.
9. La diversidad y la interculturalidad.
10. La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas de la Escuela.

Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del (de la) estudiante(a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes deberá ser informado por el Director a las autoridades respectivas. 11. La seguridad propia y de los demás, por lo cual el estudiante(a) no debe ingresar a la Escuela armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del Escuela a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) estudiantes(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

Art. 115.- Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:
1. La colaboración activa en las actividades del curso y de la Escuela.
2. La proposición de proyectos para el curso en el ámbito del programa Centro de Estudiantes.
3. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y de la Escuela.
4. La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
5. La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante/a.
6. La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

Art. 116.- Se identifican como conductas de orden:

1. Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje, acatando normas del aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
2. Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o de la Escuela.
3. Conservación del orden en todas las instalaciones de la Escuela.

Art. 117.- Se identifican como conductas aplicables al trabajo y al estudio.

1. Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.
2. Conservar el orden en todas las instalaciones de la Escuela.
3. Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación.

5.3 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

Art. 118.- Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán calificadas en leves, graves o gravísimas graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Art. 119.- Estas faltas serán clasificadas proporcionalmente según el hecho que las constituye y se aplicarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento.

Art. 120.- La reiteración de una falta leve será considerada como una falta grave. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta 2 veces durante el mismo año lectivo.

Art. 121.- La reiteración de una falta grave será considerada como una falta gravísima. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta 2 veces durante el mismo año lectivo.

5.4 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

Art. 122.- Así como se considera el registrar en la hoja de vida del libro de clases, las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro

de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas, las que se clasifican como faltas leves, graves y gravísimas.

Art. 123.- En el caso de que el estudiante incurra en cualquier tipo de falta, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor debe registrar la conducta inadecuada, además conversar con el Estudiante con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

5.5 DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

De las faltas leves: Se consideran faltas leves, faltar a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales al interior de la Escuela.

Art. 124.- Son faltas leves:

1. Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico.
2. Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme.
3. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
4. No realizar los deberes y tareas.
5. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o en la Escuela.
6. No desarrollar actividades requeridas en la clase.
7. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.
8. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, aparatos electrónicos y tecnológicos, etc.
9. Ingerir alimentos o bebidas en clase.
10. No asistir a tutorías, reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por la Escuela que tienen el objetivo prioritario de nivelar al estudiante en sus áreas descendidas.

De las faltas graves:

Art. 125.- Son faltas graves:

1. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación.
2. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de ésta. 3. Dañar las dependencias de la Escuela, como edificio, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento.
4. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en la Escuela.
5. Hacer mal uso del material propio de la Escuela.
6. Hacer uso de un vocabulario soez.
7. Poseer un protocolo de violencia escolar en la cual se haya acreditado su responsabilidad.
8. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.
9. Las faltas graves serán registradas en el Libro de Clases, pudiendo citar o informar vía telefónica o escrita al apoderado dependiendo de la situación.

De las faltas gravísimas:

Art. 126. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

1. Levantar falsos testimonios en relación a otros Estudiantes u otras personas a través de cualquier medio.
2. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución.
3. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen.
4. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en la escuela o fuera de él.
5. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes(as), dentro o fuera del establecimiento.
6. Mentir.
7. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).
8. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera de la Escuela.
9. Ingresar a la Escuela, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas.
10. Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por la Escuela.
11. Faltar a la moral y las buenas costumbres incurriendo en conductas que dañen el prestigio o imagen de la Escuela.
12. Mantener conductas de tipo sexual al interior de la Escuela.
13. Ausentarse de la Escuela sin autorización o escaparse de éste.
14. Conductas o actitudes de los estudiantes que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.

15. Fumar al interior de las dependencias de la Escuela.
16. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros.
17. Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización.
18. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales y símbolos religiosos.
19. Las faltas gravísimas serán registradas en el Libro de Clases e incorporadas en la Carpeta Personal del Estudiante, conjuntamente con la citación al Padre o Apoderado con el objeto de poner en su conocimiento la sanción correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.

Art. 127.- Restricción Específica.

En el evento que un Estudiante se presente en la Escuela en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, La Escuela queda facultado para impedir su ingreso a la sala de clases. Para estos efectos el personal de portería informará a Dirección de la presencia de un estudiante en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes y el Director adoptará la medida de impedir el ingreso a clases citando al apoderado para que retire al estudiante de la Escuela. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativas a los aspectos disciplinarios. Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores institucionales, serán también acreedoras de medidas correctivas y restaurativas, según la calificación que de ellas haga el Consejo de Profesores y Directivos.

5.6 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 128.- Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) estudiantes(as), fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. La negación por parte del apoderado de firmar las medidas disciplinarias, serán consideradas una agravante en el proceso de aprendizaje de su pupilo (a), vulnerando el espíritu de cooperación con el Proyecto Educativo Institucional, sin perjuicio de lo anterior la medida aplicada no perderá su validez, siendo enviado el documento al apoderado.

Art. 129.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación:

Art. 130.- Llamado de Atención: Procede cuando el (la) estudiante(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia, entendiéndose por tal cualquiera de las conductas descritas en los artículos 124, 125 y 126 precedentes. Será cualquier funcionario de la Escuela quien advierta al (la) estudiante(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, la reiteración de esta conducta será registrada como una falta.

Art. 131. Registro en el Libro de Clases: Procede cuando el (la) estudiante(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje, entendiéndose por tal cualquiera de las conductas descritas en los artículos 124, 125 y 126, de manera reiterada. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta 2 veces durante el mismo mes calendario. El registro deberá ser consignado en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) Jefe o de asignatura, el inspector, quien dialogará con el estudiante con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje. El profesor jefe citará a entrevista al apoderado del estudiante durante el semestre, y le informará respecto a las observaciones de su pupilo. En esta entrevista, el apoderado deberá firmar el libro de clases como toma de conocimiento de las anotaciones relativas a su pupilo.

Art. 132.- Junto con el registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se incluirá la adquisición de un compromiso del (de la) estudiante(a) de rectificar su falta, cuyo formato está definido en el Anexo de Cartas "J". El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron, sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del estudiante(a). Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Art. 133.- Suspensión: Es una medida que procede en caso que el (la) estudiante (a) realice alguna conducta calificada de gravísimas de acuerdo al presente Reglamento. La medida de suspensión no podrá aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual período.

La medida de suspensión nunca estará asociada a la situación socioeconómica, de rendimiento académico o a necesidades educativas especiales del estudiante o alumna. Excepcionalmente, podrá aplicarse la medida de suspensión de manera indefinida cuando exista un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

La suspensión implica la separación transitoria del estudiante(a) de sus clases, que podrá ser fuera o dentro de la Escuela. Durante el periodo en el cual el estudiante se encuentre

suspendido de la Escuela, se le enviará material o guías de trabajo, especialmente para el área de matemáticas y lenguaje, con la finalidad de no retrasar su proceso educativo.

Art. 134.- De la Advertencia de Condicionalidad. Corresponde a una medida, aprobada por el Encargado de Convivencia Escolar, aplicable a un estudiante que incurre 2 veces en una falta grave durante un mismo semestre. Esta medida se materializa en una reunión, en la que se le dan a conocer al apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que el estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. Conjuntamente se otorgará un documento denominado "Carta de Advertencia de Condicionalidad" cuyo contenido se detalla en el anexo de cartas "A" del documento denominado "Procedimiento de aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad por motivos académicos, cancelación de matrícula, no renovación de matrícula y no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de padres o apoderados" o en adelante indistintamente el "Procedimiento", que se adjunta como Anexo II al presente Reglamento Escolar Interno.

Art. 135. De la Condicionalidad. Medida que se aplica a un estudiante (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de Advertencia de Condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, la Escuela podrá no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pondrá en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "B". El procedimiento para aplicar la medida de condicionalidad es el siguiente:

1. El Encargado de Convivencia con el Profesor Jefe, propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director.
2. El apoderado será citado para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) estudiante(a).

Art.136.- Condicionalidad Específica por Motivos Académicos. Medida que se aplica a un estudiante (a) que se encuentra en situación de repetir de curso por segunda vez, dentro de la Escuela. Esta medida se rige por las mismas normas aplicables a la condicionalidad en cuanto al procedimiento.

Art.137.- De la Condicionalidad Sin el Procedimiento de Advertencia Previa la Escuela podrá aplicar la medida de condicionalidad sin advertencia previa cuando se trate de en una conducta que, siendo calificada de gravísima por el presente Reglamento, suponga un atentado contra la vida, salud o integridad física o psíquica de algún miembro de la

comunidad educativa. Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos; i) si el (la) estudiante (a) ya hubiese sido objeto de un Protocolo de Convivencia Escolar por situaciones de agresión o violencia anteriormente y ii) las consecuencias físicas o psicológicas que la conducta produjo, o pueda producir, en el futuro respecto a la víctima. El Encargado de Convivencia Escolar con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "D" del Procedimiento.

Art. 138. De la Condicionalidad Extrema Medida que se aplica a un estudiante (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, la Escuela podrá no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. El Encargado de Convivencia Escolar con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida La Condicionalidad extrema por conducta implica que el (la) estudiante(a) no puede repetir el curso en la Escuela. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "E". Todas las situaciones de condicionalidad serán revisadas durante el año lectivo.

Art.139.- De la No Renovación de Matrícula Medida que se aplica a un estudiante (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad extrema, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una falta gravísima. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en la Escuela para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "F".

139.1 De la Cancelación de Matrícula. - Es una medida excepcional que consiste en que la Escuela puede poner término a la matrícula de un estudiante (a) cuando encontrándose bajo condicionalidad extrema, reitera alguna de las conductas gravísimas señaladas en los números 6, 7, 9, 10, 11, 12 y 18 del artículo126. La medida es propuesta por el Consejo de Profesores y la ratifica el Director de la Escuela. El Encargado de Convivencia comunica esta medida al Padre o Apoderado. La Cancelación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el estudiante no cumple con la normativa del Manual de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el estudiante no puede volver a postular a la Escuela. En caso

de aplicarse esta medida, se comunicará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación al Padre o Apoderado.

Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas "G" del Procedimiento.

Art.140.- Expulsión. - Es una medida excepcional que consiste en que la escuela puede en el caso extremo que la conducta de un(a) estudiante(a) atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, expulsarlo durante el año lectivo en curso. En caso de aplicarse esta medida, el estudiante no puede volver a postular la Escuela. La decisión de expulsar a un estudiante (a), sólo podrá ser adoptada por el Director (a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado académico, quien podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los informes y antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles dentro de un plazo de quince días de su notificación. Evacuado el informe del Consejo de Profesores, y en el evento que se mantenga la decisión, el Encargado de Convivencia comunicará la medida al Padre o Apoderado. Asimismo, comunicará a la medida a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación al Padre o Apoderado. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas "H del Procedimiento.

Art. 141.- Conmutación de las Actividades Regulares del Curso En el caso extremo que la conducta de un(a) estudiante(a) en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el equipo Directivo de la Escuela podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) estudiante(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o de la Escuela, o bien, la reducción de la jornada escolar a fin de resguardar adecuadamente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad educativa. Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo, cuyo formato está definido en el anexo de carta "I", el cual será archivado en la carpeta personal del (la) estudiante (a).

5.7 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 142.- De aplicarse las medidas de No Renovación de Matrícula, Cancelación de Matrícula, Expulsión o Conmutación de las Actividades Regulares del Curso, el apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante el Director, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. El Director, previa consulta al Consejo de Profesores, decidirá acerca de la aplicación de la medida. En el evento que se confirme la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, se deberá comunicar este hecho a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación al Padre o Apoderado.

5.8 DE LAS MEDIDAS RESTAURATIVAS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Art. 143.- Se entenderá por Medidas Restaurativas: Las medidas restaurativas pueden variar dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y se ajustarán a la cultura escolar de la Escuela.

a) Compromisos: Medida restaurativa que podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clase. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por el estudiante(a) que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del estudiante(a), ello deberá ser supervisado por el responsable (Profesor(a) Jefe o miembro del Comité de Convivencia), según la naturaleza de la falta. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del estudiante.

b) Trabajos formativos: Medida restaurativa consistente en el desarrollo y/o exposición de una temática relacionada a la falta, la cual deberá ser socializada en el entorno afectado, dentro de un plazo definido. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del estudiante(a) y proporción con la falta cometida. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del estudiante.

c) Plan de Trabajo Personal: Medida restaurativa que tiene por objeto realizar un proceso de reflexión por parte del estudiante(a), a partir del cual se elaborará un plan de acción para

incrementar las áreas personales por mejorar. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s), el nivel de desarrollo del estudiante(a) y la situación personal de cada estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe. Sobre aquellas situaciones personales del estudiante que estén vinculadas a temáticas relacionadas al alcohol y drogas, el Establecimiento Educacional trabaja en forma permanente y preventiva, a través, de sus Programas Formativos y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles. Complementariamente, los antecedentes recopilados serán derivados a los apoderados para que recurran a instituciones especializadas en el tratamiento de dichas problemáticas.

d) Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo: Medida restaurativa que promueve en el estudiante la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, lo cual será abordado con el adulto responsable institucional, ya sea Profesor(a) Jefe o miembro del Comité de Convivencia.

e) Servicios en beneficio de la comunidad: Medida restaurativa a favor del establecimiento educacional que involucra la prestación de un servicio que va a beneficio de una comunidad que ha sido dañada, la cual está directamente relacionada con el daño causado. Un ejemplo de esta medida es participar en la reparación de las dependencias del establecimiento, entregar apoyo escolar a otros estudiantes, ser colaborador de un docente, apoyar en tareas concretas a cursos menores, elaborar una intervención que trate alguna problemática de relevancia que involucre a la comunidad escolar, etc.

6. TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES

Art. 144.- Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de estudiantes(as) de cada nivel, estarán sujetas a una convocatoria que definirá el Sistema de Admisión Escolar anualmente.

Art. 145.- En dicha convocatoria se establecerán las disposiciones y calendario asociado al proceso de postulación y admisión de nuevos(as) estudiantes(as).

6.1. ADMISIÓN:

Art. 146.- La inscripción para solicitud de matrícula de los(as) estudiantes(as) fuera de los plazos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar, deberá ser realizada exclusivamente por los padres o sus representantes legales, los cuales declaran conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento.

Art. 147.- Para efectuar la inscripción de un estudiante postulante, el apoderado deberá completar el "Formulario de Recopilación de Antecedentes" y recibir de la Encargada de Admisión los antecedentes de la Escuela, aspectos todos los documentos que le serán requeridos en dicha instancia, tales como: Certificado de nacimiento, certificado de promoción (de los dos años anteriores), informe de notas y de personalidad del año lectivo (cuando corresponda).

Art. 148.- La inscripción a nuestra Escuela e Internado es completamente gratuita.

Art. 149.- Entrevista Familiar, los estudiantes que soliciten inscripción en nuestra Escuela deberán realizar una entrevista familiar con el Director.

Art. 150. El estudiante deberá cumplir con la edad requerida para el año escolar al cual postula.

Art. 151. Los apoderados deberán comunicar si el estudiante participa en algún programa SENDA, SENAME, PIE o si se encuentra bajo un tratamiento Psiquiátrico con medicamentos. Deberá proporcionar los certificados de atención, recetas médicas para asegurar su adhesión al programa y que cumple a cabalidad con su proceso, con el fin del bienestar del estudiante durante su estadía en el Internado.
Art. 152.- El área conductual se evaluará de acuerdo al ajuste socioemocional y ético del estudiante a la situación evaluativa. Para su aprobación el postulante deberá acatar normas de buena convivencia.

Art. 153. El horario de admisión de la Escuela es de lunes a jueves 09:00 horas a 17:00 horas, En caso de solicitar una visita guiada en nuestro establecimiento deberá solicitarla con 48 horas de anticipación en el horario establecido en Admisión.

Art. 154.- Ningún(a) estudiante(a) podrá asistir a clases sin estar debidamente matriculado(a).

6.2 DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.

6.2.1 Consideraciones generales:

Art. 155.- La renovación se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución.

Art. 156.- La renovación de matrícula puede efectuarse en forma presencial, y debe ser realizada exclusivamente por los padres o el representante legal del mismo. Debe llenar, firmar y entregar el documento en el que de acuerdo al Decreto Supremo Nº 924 de 1983, puede optar o no a la clase de religión.

Art. 157.-Los estudiantes que se encuentren eximidos de las clases de religión, estarán en su pleno derecho a no asistir a determinadas actividades que atenten en contra de sus creencias religiosas, para ello la escuela designará un sector a cargo de personal del establecimiento quien velará por el adecuado resguardo de los niños y niñas y las actividades que realizarán mientras dure la actividad. Los estudiantes eximidos de religión, se mantendrán en la sala de clases, y podrán realizar actividad acordada con sus apoderados, sin participar de la dinámica de la clase, sin embargo, deberán mantener siempre una actitud de respeto y orden dentro de la sala de clases realizando las actividades planificadas.

Art. 158.- Los apoderados deberán firmar la autorización de traslado de los estudiantes desde la Escuela al Centro de Prácticas y su retorno.

Art. 159.- Se asume que el apoderado conoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación, la Escuela se reserva el derecho de disponer de la vacante cerrando el proceso de aquellos(as) estudiantes(as) que no hayan formalizado la renovación de su matrícula.
Art. 160. La Escuela se reserva la facultad de reubicar estudiantes(as) en otro curso de igual nivel en los casos que sea necesario, así como de abrir o cerrar cursos, tanto por razones pedagógicas, administrativas o de otra especie.

7. TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art.162.- La Escuela cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Laboratorios, Áreas de Deportes y Recreación, Áreas Docentes, Áreas Administrativas, Patios y Jardines.

Art. 163.- El uso de cada instalación, estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que la Escuela establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas. Art. 164.- En todo caso, estas disposiciones estarán orientadas a hacer un uso racional de cada una de ellas, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios.

Art. 165.- Cada una de las construcciones e instalaciones, ha sido diseñada para proporcionar las condiciones óptimas de eficiencia en las actividades para las cuales fueron destinadas.

Art.166.- La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecida por las autoridades directivas del Escuela y comunicada a los estudiantes oportunamente.

Art. 167. En general, las Áreas de Estudios y de Esparcimiento son de libre acceso para los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Escuela, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas de la Escuela. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

Art. 168.- Los Estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Estudiantes comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

Art. 169.- Los Estudiantes acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Art. 170.- Cada uno de los Estudiantes que haga uso de las instalaciones de la Escuela, asume la obligación de mantener el orden y aseo.

Art. 171.- Los Estudiantes, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

Art. 172.- Los daños efectuados con premeditación acarrean, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

Art. 173.- El Estudiante, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: Laboratorio de Computación y Ciencias, Biblioteca y Sala de Audiovisuales entre otras.

Art. 174.- Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones de la Escuela, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.

Art. 175.- Durante los recreos y en las horas libres los Estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.

Art. 176.- El Estudiante asume la obligación de mantener la limpieza de las áreas comunes, así como el cuidado de las áreas verdes.

Art. 177.- El Estudiante que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones de la Escuela, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

Art. 178.- La operación de máquinas, equipos, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por Estudiantes y la infracción a esta norma constituirá una falta grave.

Art. 179.- La Sala de Profesores es de uso exclusivo del personal académico.

Art. 178. El estacionamiento de automóviles se permite solamente en las áreas destinadas a este propósito y exclusivamente en el caso de tener citas con Profesores o la Dirección, reuniones de Padres o Apoderados, eventos escolares y otros propios del que hacer de la Escuela.

7.3 DEL USO DE LAS INSTALACIONES EN ACTIVIDADES NO CURRICULARES.

Art. 179.- La Escuela, podrá disponer de capacidad ociosa de sus instalaciones, facilitándolas, en calidad de arrendamiento o comodato.

Art. 180.- Respecto al uso de las Instalaciones para actividades ajenas a las Académicas, el Director, previa evaluación, podrá acceder a su arrendamiento o comodato a personas y/o agrupaciones (Centro de Padres y Apoderados, Grupos Scout, Centro de Estudiantes, Clubes, etc.) relacionadas directamente con la Escuela y para la realización de actividades que se vinculen con aquellas que desarrolla la Escuela.

Art. 181.- Respecto al uso de las Instalaciones para actividades ajenas a las académicas, el representante legal de la Fundación Educacional Don Gregorio, previa evaluación, podrá acceder a su arrendamiento o comodato a personas naturales o jurídicas que no se encuentren relacionadas directamente con la Escuela, así como para la realización de actividades que no necesariamente se vinculen con aquellas que desarrolla el establecimiento educacional.

Art. 182.- En los casos indicados en el uso del casino, se observarán las siguientes disposiciones:

1. El arrendamiento o comodato de las instalaciones, será de preferencia para los fines específicos para los cuales éstas fueron diseñadas y construidas.
2. Toda actividad que se desarrolle al interior de la Escuela, no puede atentar en contra de la moral, las buenas costumbres y el bienestar de sus miembros.
3. El Arrendatario o Comodatario, contraerá el compromiso con la sociedad sostenedora y con la Escuela a título personal, pero la responsabilidad se extenderá solidariamente a todos y cada uno de quienes ingresen a la Escuela, como participantes y/o acompañantes y que previamente hayan sido informados a la Escuela para efectos del Control de Ingreso.
4. En el evento de que ocurran accidentes, sean o no consecuencia de la práctica de un deporte o de actividades que se realicen en las instalaciones utilizadas en condición de arrendamiento o comodato, el Arrendatario o Comodatario no podrá en ningún caso, hacer responsable directa ni indirectamente de la Escuela y/o a la sociedad sostenedora. El Arrendatario o

Comodatario, firmará un documento en el cual conste que conoce los términos del arrendamiento o comodato.

5. Si por necesidades de buen funcionamiento de la Escuela es necesario suspender total o parcialmente el arrendamiento o comodato de una o más de las instalaciones, se deberá dar aviso al Arrendatario o Comodatario, con a lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

6. Al término del plazo de arrendamiento o comodato, todo daño que se advierta, será de responsabilidad del Arrendatario o Comodatario, quién deberá firmar un compromiso de reparación de los daños con sus propios medios o con las personas o empresas que la sociedad sostenedora de la Escuela.

7. El Arrendatario o Comodatario y las personas que lo acompañen, ingresarán juntas y ordenadamente, diez minutos antes de la hora fijada, sin interferir en las actividades que se desarrollen tanto en la zona de las Instalaciones Deportivas, como en el resto de la Escuela.

8. En todas las instalaciones de la Escuela, se prohíbe el ingreso y/o consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias que por su naturaleza atentan contra los principios del Establecimiento.

9. No se permite el cambio de vestuario, tanto antes del inicio de la actividad, como al término de ésta en lugares que no estén destinados para realizar dicho cambio de vestuario.

10. En el caso de los deportes, se utilizará obligatoriamente las prendas correspondientes (zapatos, zapatillas, etc.)

11. El Arrendatario o Comodatario recibirá las instalaciones en buen estado, siendo su obligación, antes de hacer uso de ellas, hacer presente cualquier novedad respecto al estado de mantención, daños, etc.

12. Si el Arrendatario o Comodatario, por razones de buen funcionamiento y/o para mejorar las instalaciones, desea realizar modificaciones, podrá presentar una solicitud para su análisis, aprobación, si se considera pertinente, y posterior ejecución. En todo caso, estas mejoras se harán sólo si el Arrendatario o Comodatario las financia íntegramente y se cederán en beneficio de la Escuela o de la sociedad sostenedora del mismo.

13. El Arrendatario o Comodatario, responderá pecuniariamente de los daños, sean éstos fortuitos o no, que se provoquen, como consecuencia directa o no de las actividades desarrolladas, a las instalaciones, aun cuando el daño causado no sea en infraestructura sometida al arrendamiento o comodato.

14. En el caso de actividades deportivas no se permite la preparación y/o venta de alimentos al interior de la Escuela sin previa autorización de la Dirección.

15. Se deberá dar estricto cumplimiento al horario asignado. 1

6. Responder del correcto uso del vocabulario y comportamiento acorde a los principios de la Escuela.

17. Al término del horario de arrendamiento o comodato, se deberán entregar las instalaciones en perfecto orden y aseo.

18. Para el arrendamiento o comodato de las Instalaciones de Casino, el Arrendatario o Comodatario debe considerar el pago a la Empresa Concesionaria de los Honorarios

correspondientes al de una persona que ésta Empresa designará para resguardo de los bienes instalados, independiente de si éstos se usan o no.

19. En el caso que el Arrendatario o Comodatario haga uso de los Servicios de la Empresa Concesionaria, se tratará de una relación directa entre éste y la Empresa Concesionaria.

8. TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES REFERIDAS A UNIFORMES Y USO DEL CASINO

8.1 DE UNIFORMES ESCOLARES.

Art. 184.- El apoderado se debe ser responsable de calidad de los uniformes, la Escuela no determina un proveedor autorizado y este podrá ser comprado donde el Apoderado determine conveniente, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo que detalla el uniforme oficial.

Art. 185.- El Apoderado es responsable de la calidad del uniforme de practica para evitar accidentes y situaciones que involucren la seguridad del estudiante. Citamos algunos ejemplos, calidad del zapato de seguridad, protección UV etc.

Art. 186.- La Escuela podrá otorgará prendas de vestir de manera gratuita, con el Logo de la Institución Educacional y será obligatorio su uso. La reposición de están prendas por extravíos y desgastes no serán responsabilidad de la Escuela.

Art. 187.- En caso de que el estudiante no asista con el uniforme de la Escuela en más de una ocasión se mantendrá el estudiante en un lugar habilitado, se llamara al apoderado para que concurra a la Escuela para entregar el uniforme adecuado.

8.2 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO.

Art. 188.- La Escuela cuenta con un recinto de Casino especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes realicen sus comidas diarias.

Art. 189.-Los(as) estudiantes(as) están autorizados para ingresar a la Escuela con sus colaciones) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Art. 190.- No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada escolar.

Art. 191.- Para una atención más eficiente, la escuela ha teniendo en consideración la capacidad del Casino, el número de estudiantes(as).

Art. 192.- Para usar el Casino, los(as) estudiantes(as) deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte la Escuela para los usuarios de esta instalación.

Art. 193.- La Escuela otorgara la alimentación de los estudiantes de forma gratuita (desayuno, almuerzo y cena). Los estudiantes externos tendrán acceso al almuerzo de forma gratuita.

9. TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD

9.1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Art. 194.- La Escuela es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) estudiantes(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 195.- Para efectos de lo anterior, la Escuela procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los estudiantes para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre seguros privados o centros asistenciales que los apoderados indiquen para derivar en caso de accidentes, entre otras materias. Dicha información se actualizará periódicamente con los apoderados de la Escuela. Sin perjuicio que los apoderados tienen la facultad de contratar seguros privados para atención médica en caso de accidentes de los estudiantes, se hace presente que, de conformidad a la legislación vigente, todos los estudiantes cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los estudiantes que sufran accidentes.

Art. 196.- La Escuela dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) estudiantes(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior de la Escuela. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Art. 197.- Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de la Inspectoría General e Inspectoría de Internado.

Art. 198.- Si durante el horario de clases un(a) estudiante(a) necesita la atención d de Primeros Auxilios, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) estudiante(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

Art. 199.- Se debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios.

Art. 200.-En el caso que el estudiante no pudiese reintegrarse a clases, el Inspector, se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro desde la Escuela.

9.2. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Art. 201.- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior de la Escuela.

Art. 202.- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiantes(as) que la requieran.

Art. 203.- Será atendida por una persona habilitada, Inspector General o Inspectores de Internado.

Art. 204.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 205.-No se administrarán medicamentos a los estudiantes, salvo expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 206.- La Escuela no trasladará a estudiantes a centros asistenciales, salvo situaciones, eventos o accidentes que a juicio del personal de la Escuela determine que se requiera

atención médica inmediata por prestadores médicos, en cuyo caso un miembro del equipo directivo llamará a la familia para establecer el acuerdo de traslado y el lugar donde será atendido el o la estudiante, lo que en cada caso el apoderado autorizará, sea por medio de respaldo digital, por escrito o cualquier otro. El Apoderado siempre deberá acercarse al recinto medico con brevedad para hacerse cargo de la atención medica del estudiante.

9.3. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DE LA ESCUELA

Art. 207.- En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro de la Escuela se procederá como se indica en los Artículos siguientes.

9.3.1 De la atención inicial:

Art. 208.- El docente más cercano al estudiante(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios e informe de la situación a la Dirección de la Escuela.

Art. 209.- El encargado de la sala de primeros auxilios deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al estudiante si no existen dolores internos, ayudará al estudiante(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Director. Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le provoque incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Si el accidente ocurre fuera de la Escuela, lo debe denunciar al establecimiento el propio accidentado o quien lo represente antes de 24 horas. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes

Art. 210.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el encargado de la sala de primeros auxilios asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación la Dirección de la Escuela, quien deberá avisar al apoderado del estudiante(a). Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza, el encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe mantener al accidentado en forma horizontal, cómoda y no moverlo, constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.).

¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

Los producidos intencionalmente por la víctima (peleas, juegos violentos, acciones de alto riesgo, etc.)

Los producidos por una fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica profesional (resfriados, dolores de cabeza, infecciones, cólicos, consumo de drogas licitas e ilícitas y enfermedades no tratadas, etc.)

Por ende, la escuela no se hace responsable del traslado del estudiante a una entidad médica primaria u Hospital, el apoderado es el responsable de la atención del estudiante y debe concurrir al establecimiento para retirar al estudiante y llevarlo a un centro médico.

Art. 211.- La persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

9.3.2 De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Art. 212.- Al ingresar un estudiante(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado deberá:

a) Recibir al estudiante(a) enfermo(a) o accidentado(a).
b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante(a).
c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos técnicos correspondientes.
d) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante(a) a un Centro Asistencial.

e) Informar de la situación al Director de la Escuela.
f) Si el evento hace indispensable el traslado del Estudiante a un centro asistencial, se consultará la ficha médica del estudiante para determinar si existen seguros particulares informados por los apoderados y/o centros asistenciales privados designados por ellos para el traslado en caso de accidentes. En su defecto se procederá a trasladar al estudiante al centro de salud que corresponde conforme al seguro de accidentes estatal.

Art. 213.- Si el estudiante(a) cuenta con seguro de accidentes privado y/o el apoderado haber designado centros asistenciales privados para el traslado del estudiante, se procederá de la manera siguiente:

a) El Inspector, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
b) Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado.
c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo de la Escuela.
d) Si la situación del estudiante(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Estudiante.

Art. 214.- Si el estudiante(a) no cuenta o el apoderado no hubiere informado la existencia de seguros particulares, ni hubiere designado un centro asistencial privado para el traslado del estudiante, se procederá como sigue:

a) El Inspector tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
b) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.
c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la Escuela.
d) Si la situación del estudiante(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Estudiante.
e) Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector y la Dirección, en conjunto con el apoderado del estudiante(a) afectado.

9.3.3 De los accidentes en actividades escolares fuera de la Escuela:

Art. 215.- Para las salidas de estudiantes de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 216.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes.

Art. 217.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director de la Escuela quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 218.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el estudiante(a) cuenta con seguro escolar privado.

Art. 219.- Si el estudiante(a) cuenta con seguro escolar privado, en la medida de lo posible, se intentará comunicar el hecho al apoderado para que éste indique el Centro Asistencial al que conducir al estudiante(a). Si esto no es posible, éste(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano.

Art. 220.- Para el caso de aquellos(as) estudiantes(as) que no tengan el seguro escolar privado contratado, si la situación del Estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el lugar a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Estudiante. En caso que la situación del Estudiante no permita esperar, deberá ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole de este hecho al apoderado.

Art. 221.- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes(as), no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

10. TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON LA ESCUELA

10.1. INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 222.- La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que la Escuela desarrolla su relación con los Padres o Apoderados teniendo presente que:

1. Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
2. Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y la Escuela en la educación de estos niños y jóvenes.
3. Se actúa sobre la base de la buena voluntad para compartir información sobre puntos importantes para la educación, sin perjuicio del conjunto de obligaciones y derechos que emanan de la relación jurídica que implica el contrato de prestación de servicios educacionales.
4. Los Directivos y Docentes del Establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los Padres o Apoderados, sirviendo de nexo entre la familia y la Escuela.
   5. Los Padres o Apoderados y Profesores trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en la Escuela y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los Estudiantes.
5. La Escuela entiende que la colaboración de Padres o Apoderados y Profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello que Dirección de la Escuela trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los Estudiantes.
6. Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, la Escuela ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres o Apoderados comprendan y compartan el Proyecto Educativo y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos.

7. Esta relación de la comunidad de Padres o Apoderados con la Escuela, debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres o Apoderados tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico–pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

10.2. AGENTES PARTICIPANTES.

Art. 223.- Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres o Apoderados, se establecen los actores que se indican en los Artículos siguientes.

10.2.1 Por parte de la Escuela:

10.2.1.1 Encargado Convivencia Escolar

Objetivo del Cargo: Promover, coordinar y resguardar un clima escolar sano, inclusivo y respetuoso, asegurando que las relaciones entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, familias y comunidad educativa se desarrollen bajo principios de respeto, colaboración y buen trato.

Labores Principales

1. Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar acciones preventivas y formativas que favorezcan la sana convivencia, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
3. Acompañar y apoyar a estudiantes, docentes y apoderados en situaciones que afecten la convivencia.
4. Gestionar derivaciones a redes de apoyo internas o externas cuando la situación lo amerite.
5. Diseñar y ejecutar talleres, charlas o actividades relacionadas con el desarrollo socioemocional y la formación valórica.
6. Supervisar el cumplimiento de protocolos de actuación en situaciones de conflicto, acoso, maltrato o vulneración de derechos.
7. Mantener registros actualizados de incidentes, mediaciones y medidas aplicadas.

Deberes

1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Garantizar un trato justo, equitativo y sin discriminación hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Resguardar la confidencialidad de la información sensible de estudiantes y familias.

4. Promover la participación de estudiantes y apoderados en instancias de diálogo y toma de decisiones relacionadas con la convivencia.

5. Responder en forma oportuna y efectiva a los requerimientos del equipo directivo, el profesorado y las autoridades educativas competentes.

Responsabilidades

1. Liderar el Comité de Convivencia Escolar y asegurar su funcionamiento regular.

2. Coordinar con el equipo de gestión escolar y el equipo psicosocial las estrategias de intervención.

3. Monitorear y evaluar la implementación del Plan de Convivencia Escolar, proponiendo mejoras.

4. Informar periódicamente a la Dirección sobre la situación general de convivencia y los casos relevantes.

5. Rendir cuenta del trabajo realizado a la comunidad educativa, fomentando la transparencia y la corresponsabilidad.

10.2.1.2 Inspector General

Objetivo del Cargo: Coordinar y supervisar la gestión administrativa, disciplinaria y organizacional de la escuela, asegurando el cumplimiento del reglamento interno, la asistencia regular de los estudiantes, el orden, la seguridad y el adecuado funcionamiento de las actividades pedagógicas y formativas.

Labores Principales

1. Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia de los estudiantes, aplicando las medidas establecidas en el reglamento interno.

2. Velar por el cumplimiento de las normas de disciplina, orden y presentación personal de los estudiantes.

3. Coordinar la labor de inspectores de patio, portería y otros asistentes de la educación en el ámbito de control y orden escolar.

4. Mantener comunicación constante con apoderados respecto a inasistencias, atrasos o situaciones disciplinarias relevantes.

5. Colaborar con la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar en la aplicación de medidas formativas y correctivas.

6. Organizar y supervisar el ingreso, recreos, almuerzos y salida de los estudiantes.

7. Controlar y resguardar el uso de dependencias, mobiliario e infraestructura escolar durante la jornada.

8. Apoyar la organización y desarrollo de actos, ceremonias y actividades institucionales.

Deberes

1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y las disposiciones del Ministerio de Educación.

2. Garantizar un ambiente escolar seguro y respetuoso.

3. Tratar con imparcialidad, justicia y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Mantener registros actualizados de asistencia, atrasos, retiros y medidas disciplinarias aplicadas.

5. Informar oportunamente a Convivencia Escolar sobre situaciones graves o reiteradas que alteren el orden y la disciplina.

6. Favorecer la formación en responsabilidad, respeto y autonomía de los estudiantes.

Responsabilidades

1. Resguardar el orden y la disciplina en toda la unidad educativa.

2. Controlar y gestionar los procedimientos de asistencia y disciplina de los estudiantes.

3. Coordinar acciones con docentes, asistentes de la educación y equipo de gestión escolar.

4. Aplicar y registrar sanciones disciplinarias, asegurando la debida notificación y comunicación al apoderado.

5. Supervisar que las dependencias escolares estén en condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades.

6. Representar a la Dirección en situaciones que lo requieran, cuando ésta lo delegue expresamente.

10.2.1.3 Encargados de Internados Estudiantiles

Objetivo del Cargo:
Garantizar el bienestar, seguridad y desarrollo integral de los estudiantes internos, asegurando el cumplimiento de las normas de convivencia, disciplina, higiene y funcionamiento del internado, así como la coordinación efectiva con la familia y la dirección del establecimiento.

Labores Principales:

1. Prestar primeros auxilios y comunicar a los apoderados cualquier accidente o problema de salud; derivar a centro de urgencias si la situación lo requiere.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas internas del internado.
3. Supervisar que las actividades del internado se desarrollen según lo planificado.
4. Resolver problemas menores y reportar al Director cualquier anomalía significativa.
5. Cumplir con los horarios establecidos y las funciones encomendadas.
6. Registrar en el libro de internado todas las situaciones disciplinarias e ingresarlas al sistema académico.
7. Informar al Encargado de Convivencia Escolar sobre casos que puedan ameritar suspensión o cancelación del beneficio de internado.
8. Mantener un clima que favorezca el desarrollo personal, educativo y social de los internos.
9. Controlar la llegada y salida de los estudiantes en horario de internado, incluyendo domingos y festivos.
10. Supervisar el orden, aseo y disciplina de las instalaciones del internado.
11. Colaborar en el buen funcionamiento de talleres vespertinos, horas de estudio, desayuno y cena.
12. Asistir y participar en los Consejos Disciplinarios.
13. Velar por el cumplimiento del horario de internado.

Deberes:

- Cumplir y hacer cumplir las normas y horarios del internado.
- Mantener comunicación constante con la Dirección y Convivencia Escolar.
- Garantizar la seguridad, higiene y bienestar de los estudiantes internos.
- Tratar a los estudiantes con respeto y consideración.
- Registrar todas las incidencias disciplinarias o de salud de manera oportuna.

Responsabilidades:

- Resguardar el orden, disciplina y seguridad de todos los estudiantes internos.
- Coordinar con la Dirección y Convivencia Escolar la atención de situaciones críticas.
- Mantener un ambiente propicio para el desarrollo académico, personal y social de los internos.

10.2.1.4 Asistente Administrativo:

Objetivo del Cargo:
Apoyar la gestión administrativa y financiera de la escuela, asegurando la correcta ejecución de procedimientos contables, presupuestarios y de recursos, contribuyendo al buen funcionamiento de la unidad educativa.

Labores Principales:

1. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y revisión de procedimientos administrativos.
2. Elaborar proyectos de compromisos financieros, órdenes de pago y solicitudes de dotación de materiales y equipos.
3. Controlar pagos, fondos fijos, avances a justificar y caja chica, manteniendo registros actualizados.
4. Revisar facturas, comprobantes y planillas, y enviar memorándums de justificación a contabilidad.
5. Tramitar modificaciones presupuestarias y solicitudes de verificación ante la Unidad de Planificación y Programación Presupuestaria.
6. Controlar depósitos bancarios, entrega de cheques y recursos financieros.
7. Redactar y transcribir correspondencia, mantener archivo de expedientes y registros contables.
8. Brindar apoyo logístico en actividades especiales y controlar materiales y equipos.
9. Realizar trámites de traslado y pasajes del personal o invitados.
10. Cumplir cualquier otra tarea afín asignada por la Dirección.

Deberes:

- Garantizar exactitud y oportunidad de los registros contables y financieros.

- Cumplir normas internas y procedimientos de la Dirección y Unidad de Contabilidad.
- Mantener confidencialidad de la información financiera y administrativa.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre cualquier irregularidad.

Responsabilidades:

- Velar por el correcto manejo de fondos, pagos y recursos.
- Coordinar con la Dirección y unidades solicitantes para asegurar cumplimiento de procedimientos.
- Supervisar documentación contable y financiera, asegurando transparencia y control.

10.2.1.5 Secretaria

Objetivo del Cargo:
Gestionar la administración general del establecimiento, manteniendo registros, comunicación y atención eficiente, apoyando a la Dirección en la organización académica y administrativa.

Labores Principales:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro y participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
2. Realizar contabilidad, rendición de cuentas y tramitación de documentos según instrucciones de la Dirección.
3. Actuar como secretaria de los órganos de participación y control, levantando actas y custodiando libros y archivos.
4. Elaborar certificaciones oficiales con visto bueno de la Dirección.
5. Mantener actualizado el inventario general y supervisar el cuidado de instalaciones y equipamiento.
6. Prestar servicios extra programáticos cuando la escuela lo requiera.
7. Resolver problemas administrativos o derivarlos a la autoridad correspondiente.
8. Mantener la reserva de toda información relacionada con la escuela y los estudiantes.
9. Cumplir tareas asignadas por la Dirección dentro de su contrato y reglamentos vigentes.

Deberes:

- Atender a estudiantes, apoderados y personal con eficiencia, amabilidad y cortesía.
- Mantener confidencialidad de información administrativa y académica.
- Cumplir procedimientos internos y normativas de la institución.

Responsabilidades:

- Garantizar correcta gestión de documentos, correspondencia y archivos.
- Apoyar a la Dirección en planificación y control de actividades administrativas.
- Coordinar con otras dependencias para asegurar el flujo de información y recursos.

10.2.1.6 Auxiliares de Aseo

Objetivo del Cargo:
Mantener las instalaciones de la escuela limpias, ordenadas y seguras, contribuyendo a un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia.

Labores Principales:

1. Limpiar y mantener los sectores asignados.
2. Informar de inmediato cualquier daño, irregularidad o desperfecto.
3. Recoger objetos encontrados y entregarlos en Secretaría al final de la jornada.
4. Abrir y cerrar puertas al inicio y fin de la jornada escolar.

Deberes:

- Cumplir horarios y áreas asignadas para limpieza.
- Mantener actitud responsable y colaborativa.
- Respetar normas de seguridad e higiene.

Responsabilidades:

- Garantizar espacios limpios, ordenados y seguros.
- Comunicar a la Dirección cualquier anomalía o daño detectado.

10.2.1.7. Manipuladoras de Alimentos

Objetivo del Cargo:
Preparar y distribuir alimentos de manera segura e higiénica, asegurando el cumplimiento de normas sanitarias y contribuyendo al bienestar y nutrición de los estudiantes.

Labores Principales:

1. Preparar y distribuir alimentos en desayuno, almuerzo y cena cumpliendo normas de higiene.
2. Usar uniforme completo y cofia cubriendo el cabello; uñas cortas y sin barniz; sin accesorios durante la manipulación de alimentos.
3. Usar mascarilla en caso de resfrío.
4. Mantener limpias y ordenadas las dependencias de preparación de alimentos.
5. Elaborar minutas semanales y pedidos de mercadería quincenal.
6. Tener disponibilidad para atender necesidades de los estudiantes y conocimiento básico de uso de extintor.

Deberes:

- Cumplir estrictamente normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Mantener limpieza y orden en áreas de trabajo.
- Colaborar en el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

Responsabilidades:

- Garantizar la preparación y distribución de alimentos en condiciones óptimas de higiene y seguridad.
- Reportar cualquier irregularidad o desperfecto en el área de alimentos.

Art. 224.- Profesor de Asignatura: corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los Planes de Estudios de la Escuela. En general, el Profesor de Asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) estudiantes(as) o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
2. Fomentar e internalizar en el alumnado, valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los estudiantes.
3. Desarrollar las actividades de colaboración aceptadas de común acuerdo con la autoridad inmediatamente superior (Jefe U.T.P.).
4. Cumplir el horario de clases y las actividades de colaboración.
5. No podrá incurrir en acciones de acoso, persecución u hostigamiento contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Respetar los controles de entrada y salida. En caso de atraso, justificar ante la Dirección o persona que subrogue en el momento.

7. Responsabilizarse de la disciplina de su clase y actuar frente a cualquier situación dentro del establecimiento.
8. Velar por el uso del uniforme escolar en horario de clases.
9. El libro de clases deberá mantenerse diariamente con su registro de contenidos, actividades y registro de firma. Debe ser manejado únicamente por el profesor y nunca en manos de los estudiantes.
10. El material didáctico deberá llevarse a las salas en los recreos y deberá ser devuelto al mismo lugar donde lo solicito.
11. Citar apoderados antes de comenzar y después de terminar el horario de clases o en el horario libre que el profesor disponga. Nunca atender apoderados en horario de clases.
12. Participar de los Consejos Técnicos Profesional y de Reflexión Pedagógica.
13. No aplicar castigos físicos o psicológicos para sancionar alguna falta del alumnado.
14. Es responsabilidad del profesor que tenga la 1ra hora de clase pasar asistencia, controlar atrasos y justificativos para efectos de Subvención Escolar.
15. Las horas que no estén destinadas a planificación, atención de apoderados, entre otras, tendrán como prioridad la atención de cursos sin docente, cuando esto sea necesario.
16. Planifica y realiza actividades: recreativas, de convivencias y/o complementarias.
17. Apoyar la disciplina de los recreos en los turnos de patio una vez por semana.
18. Participar individualmente en la coordinación y ejecución de los actos cívicos.

Art. 225.- Profesor Jefe del Curso: es el docente, que la Dirección de la Escuela ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del curso al cual dirige.

En general, el Profesor Jefe aborda asuntos que representan a una o más asignaturas y que incidan en el grupo-curso, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al Estudiante en el plano académico y del desarrollo personal, para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada asignatura y sus Estudiantes.

Las funciones del Profesor Jefe están consignadas en el Manual de Descripción de Cargos y el cumplimiento de las mismas es supervisado a través del procedimiento interno de "Evaluación de Gestión de Desempeño Docente". Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Jefe depende jerárquicamente de la Jefatura Técnica Pedagógica, al cual se le debe informar sobre cualquier situación que a juicio del Apoderado haya tenido un manejo inapropiado por parte del Profesor Jefe.

1. Escribir el horario semanal en el Libro de clases correspondiente a su curso

2. Realizar las Reuniones de apoderados.
3. Mantener una comunicación activa con los Padres y apoderados de su curso, coordinando entrevistas personales en sus horarios de colaboración
4. Verificar el rendimiento académico y disciplinario de sus estudiantes en forma periódica.

Art. 226.- Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica: Es un Docente de nivel directivo, que conoce de los aspectos académicos, formativos, administrativos y de desempeño de estudiantes(as) y docentes.

Unidad Técnico Pedagógica

1. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
2. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
3. Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.
4. Confrontar planes y programas con evaluaciones y o exposiciones de temas específicos.
5. Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los estudiantes.
6. Supervisar el trabajo docente en los aspectos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
7. Coordinar las prácticas de observación y profesionales, solicitadas a la escuela asignando horarios y funciones según necesidades del escuela y solicitudes de la institución educativa que la solicita.
8. Elaborar y programar el calendario de evaluaciones, como también Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente - directivo.
9. Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.
10. Coordinar y propiciar las reuniones de Consejos Escolares brindando las facilidades para la exposición de acuerdos tomados por los integrantes del consejo.
11. Supervisar clases de aula o en terreno evaluando aspectos necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

Art. 227.- Consejo de Profesores: es el principal organismo consultor y asesor del Director de la Escuela, siendo el responsable de evaluar y vigilar el correcto funcionamiento académico del establecimiento. Este Consejo es la única instancia a través de la cual se

pueden establecer acuerdos académicos con carácter de resolutivos para la Escuela, tomando en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman.

El consejo de Reflexión Pedagógica está constituido por el personal Directivo, Docente y Administrativo y será presidido por un docente todas las semanas de manera aleatoria. Los asuntos que se traten en cualquier tipo de Consejo son estrictamente confidenciales. El profesor y el personal que asiste a los consejos deben guardar absoluta reserva de todo lo tratado. Todos los profesores, tienen la obligación de asistir al consejo. Si trabaja en otro establecimiento, debe tratar de solicitar el permiso correspondiente, o pedir a la Dirección que lo solicite directamente.

Son funciones del Consejo de Reflexión Pedagógica:

1. Sesionar ordinariamente semanalmente cada vez que sea necesario.
2. Conocer el Plan Operativo que presenta la Dirección de la Escuela y UTP, y sugerir las medidas tendientes a su mejor realización.
3. Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que afectan a la Escuela. 4. Pronunciarse sobre las faltas de disciplina de los estudiantes, sugiriendo medidas orientadoras tendientes a buscar la solución del conflicto.
5. Analizar las `proposiciones de la Dirección y de la UTP, para adecuarse o readecuar Planes y Programas de Estudio sugiriendo modificaciones.
6. El consejo tendrá carácter consultivo en materias Técnicas Pedagógicas y en materias de Evaluación y casos específicos de conducta estudiantil.
7. Ley SEP
8. Reflexión Pedagógica
9. Entre otros.

Art. 228.- **A. Director:** Es la máxima autoridad de la Escuela, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento de la Escuela o de situaciones que pudieran afectarlo. Adicionalmente, el Director del Establecimiento, o una persona por él designada, forma parte del Directorio del Centro de Padres y Apoderados por derecho propio y, por ende, tiene la facultad de conocer íntegramente las actividades realizadas por este organismo, así como de participar tanto en las reuniones del Directorio como en las Asambleas Generales con derecho a voz, pero no a voto.

Objetivo del Cargo

Ejercer la máxima autoridad de la escuela, asegurando el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y la coordinación de todos los procesos académicos, disciplinarios y administrativos.

Labores Principales

1. Supervisar y asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo y los instrumentos de gestión escolar.
2. Establecer atribuciones y responsabilidades de la comunidad educativa.
3. Ejercer autoridad con el apoyo del equipo directivo y Consejo de Profesores.
4. Propiciar un ambiente educativo estimulante y de mejora continua.
5. Delegar funciones específicas para optimizar el desempeño institucional.
6. Supervisar el desempeño docente y presidir consejos técnicos y administrativos.
7. Remitir informes y documentos técnicos y administrativos a las autoridades correspondientes.
8. Planificar, coordinar, dirigir y controlar actividades académicas y administrativas.
9. Supervisar programas, actividades especiales y registros académicos.
10. Velar por el cumplimiento de normas de seguridad y reglamentos internos.

Deberes

- Tomar decisiones resolutivas en materia académica, disciplinaria y administrativa.
- Mantener comunicación efectiva con la comunidad educativa y autoridades externas.
- Resguardar la integridad de los estudiantes y personal de la escuela.

Responsabilidades

- Supervisar la ejecución de planes y programas institucionales.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento interno y de la normativa vigente.
- Representar a la escuela ante organismos externos y mantener la vinculación con la comunidad educativa.

B. Subdirector: Miembro de la Dirección de Escuela segunda Autoridad y reemplaza las labores del Director en su ausencia.

Labores Principales

1. Supervisar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Reemplazar al Director en ausencia y asumir funciones de manera subrogante.
3. Dirigir consejos disciplinarios y recepcionar casos complejos.

4. Velar por la disciplina y convivencia escolar junto a Encargados de Internado e Inspectoría.
5. Asegurar la correcta aplicación de normativas institucionales.

Deberes

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones internas y normativas de la escuela.
- Mantener coordinación permanente con el Director, UTP y equipo directivo.
- Garantizar el desarrollo seguro y ordenado de la escuela en ausencia del Director.

Responsabilidades

- Supervisar la implementación de planes y medidas disciplinarias.
- Mantener la disciplina y convivencia escolar en todas las dependencias.
- Representar a la Dirección cuando sea necesario, asegurando la continuidad del funcionamiento institucional.

--

Art. 229.-Ningún miembro de nuestro establecimiento educacional (directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.) podrá establecer contacto con nuestros estudiantes, a través de redes sociales, bajo ninguna circunstancia. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal, ajena al ámbito educacional.

10.2.2 Por parte de los Apoderados de la Escuela:

Art. 230.- Apoderado en forma Individual: los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante(a) o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en Artículo 87 del presente Reglamento.

Art. 231.- Directiva de Apoderados: está integrado por los Delegados de cada curso, los cuales son elegidos democráticamente por los apoderados que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades de La Escuela y el Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 232.- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA): los decreto Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación, son los textos que orientan el quehacer de los Centro de Padres y

Apoderados. Se refieren a cómo organizarse, las funciones a desarrollar, así como los derechos y deberes de sus miembros. Ambos cuerpos legales, establecen que los CGPA, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los CGPA orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, la Escuela sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Escuela para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o a la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos de la Escuela.

10.2.3 Por parte de los Estudiantes de la Escuela:

Art. 233.- Estudiantes(as) en forma Individual: todos los(as) estudiantes(as), tienen el derecho a exponer ante las autoridades de la Escuela, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en presente Reglamento.

Art. 234.- Directiva de curso: está integrado por los Delegados de cada curso, los cuales son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades de la Escuela y el Centro General de Estudiantes.

Art. 235.- Centro General de Estudiantes (CGA): el decreto Nº 524 de Ministerio de Educación, promulgado con fecha 20 de abril de 1990 y modificado por el decreto Nº 50 del mes de febrero del año 2006; establece el Reglamento General de Centros de Estudiantes de los establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Dicho cuerpo legal indica que la finalidad de los Centros de Estudiantes, es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Con el propósito de mantener concordancia con nuestra línea formativo valórica, en nuestra Escuela se aplica la denominación Centro General de Estudiantes para este Centro, el cual es la organización orientada a prestar servicio y cooperación al alumnado y a los estamentos pertenecientes al Establecimiento, para el engrandecimiento de toda la comunidad escolar.

Art. 236.- El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar los planes de trabajo establecidos por la Dirección de la Escuela, como forma de no interferir en su normal desarrollo.

10.3 Canales de Comunicación.

Art. 237.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de la Escuela.

Art. 238.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 239.- Pueden tener su origen en los entes propios de la Escuela (Docentes, Profesores Jefes, Inspectores, Jefe Unidad Técnica Pedagógica y Director.), así como en los Padres o Apoderados. Para estos últimos las siguientes instancias se consideran válidas para establecer relaciones formales:

1. Padres o Apoderados en forma individual.
2. Directivas de apoderados de curso.
3. Organismos representativos del CGPA.

10.3.2 Entrevistas individuales:

Art. 240.- El Profesor Jefe planificará a lo menos una entrevista individual informativa anual con el apoderado de cada estudiante(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras.

Art. 241.- Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan la Escuela y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el Artículo 251 y siguientes del presente Reglamento.

Art. 242.- Asimismo, cualquiera de los representantes de la Escuela previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será aprobada y canalizada por el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
Art. 243.- En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito o llamado telefónico directo al apoderado, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del estudiante(a).

10.3.3 Reuniones grupales:

Art. 244.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento.

Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades de la Escuela y serán las siguientes:

General: Se efectuará a lo menos una dentro del año lectivo, participando la totalidad de los delegados del nivel respectivo, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, los Docentes que se consideren necesarios, para temas de aprendizaje y conductuales específicos y, de ser requerido, el Director de la Escuela.

De curso: Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios.

De ser conveniente se incorporarán el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o el Director del establecimiento.

De Delegados de curso con la Dirección: Se efectuará a lo menos una reunión de este tipo por año lectivo, participando el Director, quien preside, los Delegados de cada nivel, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y, de ser requeridos, los Profesores Jefes de los cursos respectivos.

De Directorio del CGPA: Se efectuará una reunión trimestral acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la Directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Director de la Escuela (o quien éste designe en su representación).

De Consejo Disciplinario Instancia dirigida por el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector(a), que tiene por función proponer, cuando lo estime necesario, las medidas disciplinarias conducentes al mantenimiento de un clima educacional sano y sancionar a los estudiantes que hayan cometido faltas gravísimas de acuerdo a este reglamento o acumulen varias faltas de carácter grave. Estará conformado por:

- Director o a quién se designe en su reemplazo.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspector(a) • Profesores
- Encargados de Internado
- Apoderados (si se requiere)
- Estudiante

El Consejo Disciplinario podrá tomar las resoluciones que estime, de acuerdo al reglamento de Convivencia Escolar y entregando debidamente la información al apoderado del estudiante en cuestión. El Consejo Disciplinario sesionará 1 vez al mes y de ser necesaria sesiones extraordinarias se solicitarán al Equipo Directivo o al Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 245.- En el caso particular de las conclusiones, acuerdos o temas abordados en las reuniones que deba informar la Directiva del CGPA a sus representados, debe considerar en la distribución de sus comunicados a lo menos a las instancias Directivas de la Escuela).

Art. 246.- Los mismos mecanismos son aplicables para que la información generada por los estamentos directivos de la Escuela hacia el Centro de Padres y Apoderados, en que se debe incluir en la distribución a los Consejos de Delegados que correspondan.

10.4. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Art. 247.- Toda persona o grupo de personas, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

Art. 248.- El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

Art. 249.- Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten a la Escuela en las diferentes instancias de Padres y Apoderados serán consideradas y analizadas, pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.

Art. 250.- Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrabará los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

Art. 251.- En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por el Director de la Escuela, máxima autoridad del mismo, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados al propio Director, quien resolverá en última instancia.

Art. 252.- Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades de la Escuela, como de las respuestas recibidas. Art. 253.- Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

Art. 254.- El respeto a cada persona, se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.
Art. 255.- La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

Art. 256.- Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar.

Art. 257.- La tolerancia y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

Art. 258.- La Escuela sólo reconocerá atribuciones de los distintos organismos del CPA en aquellas acciones centradas en el fortalecimiento de hábitos, ideas, valores y actitudes que la Escuela promueve con una total claridad de que éstas deben realizarse sin interferir y respetando las atribuciones técnico– pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva de la Escuela.

Art. 259- En caso de que él o la estudiante(a) baje el promedio, estando en peligro de repitencia, la Dirección de la Escuela evaluará la situación teniendo en consideración que su principal responsabilidad radica en que cada estudiante(a) alcance el logro de los objetivos académicos previstos para cada año lectivo, por lo cual si la situación lo amerita deberá pedírsele su renuncia al CGA, considerando importante el hecho de que pueda dedicar su tiempo a las labores académicas para superarse. Éste(a) deberá aceptar la solicitud planteada, debiendo renunciar obligatoriamente al cargo.

Art. 259.1.- Cancelación de Matrícula por Inasistencia Prolongada e Incomunicación del Apoderado
En conformidad con lo establecido en el Decreto Exento N° 1126 de 2017 que aprueba el Reglamento de Convivencia Escolar, y conforme al principio de corresponsabilidad educativa entre la familia y el establecimiento educacional, la institución podrá cancelar la matrícula de un(a) estudiante en los siguientes casos:

Inasistencia prolongada: Cuando el/la estudiante registre más de 40 días de inasistencia durante el año escolar sin justificación válida, ya sea de manera consecutiva o acumulada, situación que afecte significativamente su proceso formativo y la gestión pedagógica del curso.

Incomunicación sostenida del apoderado: Cuando, existiendo inasistencia reiterada, el apoderado o tutor legal no responda a las comunicaciones formales emitidas por la institución, tales como citaciones escritas, correos electrónicos o llamados telefónicos, dentro de un plazo razonable.

Procedimiento:

a. El establecimiento emitirá una notificación formal por escrito al apoderado, informando la situación de inasistencia y otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar antecedentes justificativos o retomar la comunicación con la escuela.

b. Si no se recibe respuesta dentro del plazo establecido y no existen causas fundadas que justifiquen la inasistencia ni voluntad manifiesta de continuar con la escolaridad del/la estudiante, la Dirección podrá proceder con la cancelación de la matrícula, fundado en la afectación grave al proceso educativo y al principio de continuidad pedagógica.

c. Esta medida deberá quedar debidamente registrada y documentada en el expediente del estudiante, y será comunicada formalmente al apoderado por escrito, dejando constancia del procedimiento seguido.

Fundamento legal: Decreto Exento N° 1126 (MINEDUC, 2017), Reglamento de Convivencia Escolar. Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE), artículos 10 y 11.

Principio de continuidad del proceso educativo y deber de colaboración entre familia y escuela. Manual de Convivencia del establecimiento, aprobado por el Consejo Escolar.

11. TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS Y DIRECTIVAS Y DIMENSIONES FORMATIVAS

11.1. ASPECTOS GENERALES.

Art. 260.- El Plan de Formación Ciudadana, es uno de los sellos formativos más relevantes que entrega de la Escuela a sus estudiantes.

Art.261.- Su óptima implementación permite desarrollar en los estudiantes habilidades sociales, afectivas y éticas, dándole las herramientas para superar las dificultades y trabajar de forma comprometida por el bien común, responsabilizándose por los otros.

Art. 262.- Se aplica en todos los niveles y, con el objetivo de asegurar la adecuada administración del programa por parte de profesores y estudiantes, se establecerán en detalle en documentos complementarios al presente Reglamento.

11.2. DE LA DIRECTIVA DE CURSO y CENTROAS GENERALES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Art. 263.- La Directiva de Curso, es una gestión administrativa para la organización de los(as) estudiantes(as) de cada curso, de los estudiantes de la escuela en forma colectiva Centro General de Estudiantes y de los apoderados de cada curso Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 264.- Las Directivas están conformadas por Secretarías que cumplen distintas funciones, ellas son: Coordinación, Unidad, y Relaciones.

11.2.1 De las Directivas de estudiantes de cada curso:

Art. 265.- La Directiva de estudiantes de cada curso (la Directiva de estudiantes) deberá ser elegida anualmente en votación universal de todos los integrantes del curso, unipersonal, secreta e informada, antes de los 30 días corridos después de iniciado el año lectivo de la Escuela.

Art. 266.- Para ello los(as) estudiantes(as) de cada curso, que desean postular a ser electos como la Directiva de estudiantes para ese año, deberán conformar una lista que contenga un Presidente y un Secretario y un Tesorero, presentando su programa anual de trabajo que debe contener los objetivos a alcanzar y sus tareas asociadas.

Art. 266.- Dichas listas serán revisadas por el Profesor Jefe, el cual se pronunciará sobre la validez de cada una de ellas y fijará la fecha en la cual se realizará la elección de la Directiva dentro del plazo previsto.

Art. 267.- Resultará electa la lista de estudiantes(as) que hubiese obtenido la mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

Art. 268.- En caso de haberse inscrito sólo una lista, se votará la aprobación o rechazo de dicha lista y resultará electa mediante el simple recuento de votos válidamente emitidos.

Art. 269.- La Directiva de estudiantes deberá constituirse en la asamblea siguiente de su fecha de la elección.

Art. 270.- Es de suma importancia para consolidar la estrategia transversal perseguida, pues todos los estudiantes del curso se asocian a un rol, por lo tanto, todo el curso participa en la administración gradualmente autónoma del curso.

Art. 271.- Las funciones que cumplen corresponden a las siguientes definiciones:

Coordinación General: tiene por objetivo motivar el trabajo, velar por las buenas relaciones, incentivar el entendimiento mutuo en el proceso de creación, desarrollo y evaluación de los proyectos del curso.

1. La superación permanente del nivel intelectual, cultural, y del rendimiento del curso. planificar estudio, reforzamiento, profundización y ampliación del conocimiento y habilidades de todos los estudiantes. Lo anterior, de acuerdo con el Profesor(a) Jefe de tal manera que los que avanzan más rápido apoyen a sus compañeros.
2. Promover el buen trato en el curso y velar por mantener un orden y disciplina positiva para el aprendizaje y convivencia, así como encauzar los desajustes en este ámbito. Pedir opinión a la al profesor(a) jefe sobre el buen trato y cómo mejorarlo constante y progresivamente.
3. Coordinar acciones de solidaridad hacia la comunidad dentro y fuera de la Escuela
4. Buscar medios para que se establezca la armonía y amistad entre los integrantes del curso. Sus funciones son fijar calendario de cumpleaños de los estudiantes y educadoras o profesores(as); organizar competencias deportivas y fiestas de

camaradería entre estudiantes profesores(as); preocuparse por inasistencias y enfermedades prolongadas, entre otras.

5. Lograr comunicación educativa hacia educadoras o profesores, otros cursos, padres y apoderados y otros estamentos de la Escuela. Dentro de sus funciones está promover la comunicación con otros cursos del nivel, facilitar la comunicación con los profesores del curso, asistir, en caso necesario, a reuniones de apoderados a comunicar noticias o peticiones, promover la participación del curso y sus apoderados en las actividades internas de la Escuela entre otras.

Art. 272.- La Directiva de estudiantes materializará sus objetivos a través de la presentación de Proyectos, los cuales deberán ser presentados al Profesor Jefe incorporando en cada uno de ellos una descripción del conjunto de actividades cuya realización se planifica; estableciendo etapas, metas y plazos para su ejecución, lo anterior con la finalidad de lograr un objetivo o meta final que corresponde al resultado que se espera obtener con la ejecución total del Proyecto.

11.2.2 Del Centro General de estudiantes:

Art. 278.- El Centro General de estudiantes (CGA) es la organización orientada a prestar servicio y cooperación al alumnado y a los estamentos pertenecientes a la Escuela para el engrandecimiento de toda la comunidad escolar.

Art. 279.- Su funcionamiento se regula a través del Reglamento Interno que se incorpora como Título Décimo Segundo del presente Reglamento.

11.2.3 De la Directiva de apoderados de cada curso:

Art. 280.- La Directiva de apoderados de cada curso (la Directiva de apoderados) deberá ser elegida anualmente por votación de todos los apoderados del curso, teniendo presente que corresponde un voto por cada estudiante(a).

Art. 281.- Se realiza durante la primera reunión de apoderados del curso de cada año.

Art. 282.- Los apoderados eligen un representante Presidentes, Secretario y Tesorero, los cuales conforman la Directiva de apoderados.

Art. 283.- Las funciones que cumplen la directiva corresponden a las siguientes definiciones:

1. Coordinación General: tiene por objetivo coordinar y motivar el trabajo, velando por las buenas relaciones y entendimiento mutuo entre los integrantes.
2. Lograr la superación permanente del nivel intelectual, cultural y rendimiento del curso, planificando actividades de estudio, reforzamiento, profundización y ampliación del conocimiento y habilidades de todos los estudiantes.
3. Promover el buen trato en el curso, actuando como mediador entre apoderados en conflicto, velando por mantener un orden y disciplina positiva para el aprendizaje y la convivencia.
4. Ocuparse del desarrollo espiritual de los estudiantes, coordinando acciones de solidaridad hacia la comunidad dentro y fuera de la Escuela.
5. Buscar medios para promover la armonía y amistad entre los integrantes del curso.
6. Lograr comunicación educativa entre profesores, estudiantes, padres y/o apoderados del curso.

11.3. DE LAS DIMENSIONES FORMATIVAS.

Art. 284.- Nuestra organización, incorpora el desarrollo de seis dimensiones formativas, guiadas por cada Profesor Jefe a través del año que permiten a los Estudiantes generar y potenciar sus habilidades en las siguientes áreas: cognitivo, afectivo, social y espiritual. Estas están desarrolladas en los Programas de:

1. Plan de Convivencia Escolar
2. Desarrollo Profesional Docente
3. Formación Ciudadana
4. Seguridad Escolar
5. Sexualidad Afectividad y Genero

Art. 285.- Las cinco dimensiones formativas integran y dinamizan los conceptos de persona y educación. Se mira a la persona como centro del quehacer y dichas dimensiones atienden todos los aspectos del educando y aporta luz frente a los desafíos que emergen a lo largo del proceso educativo.

Art. 286.- Desde el punto de vista de la educación estas dimensiones aportan dirección y sentido a la escolaridad y corresponden a las siguientes.

1. Autoconocimiento y Desarrollo Intelectual: cuyo propósito es que el estudiante alcance la madurez personal y el desarrollo intelectual, integrando una autoestima positiva en el proceso.

2. Sociabilidad y Relaciones Interpersonales: que busca que el estudiante establezca y profundice vínculos interpersonales originales y auténticos en la dinámica de la convivencia de la Escuela.
3. Afectividad y Sexualidad: que tiene como objetivo que el estudiante logre asumir y consolidar una sana afectividad, aprenda a expresar sentimientos adecuadamente, asuma conductas de sexualidad responsable y se prepare para la vida adulta.
4. Inserción Social: cuyo propósito es que el estudiante llegue a conocer y valorar el entorno social, a fin de descubrir su lugar personal en él para comprometerse como constructor y agente de cambio.
5. Proyecto Vital: que tiene como objetivo acompañar al estudiante para que sea capaz de asumir el proceso académico como medio para descubrir las características personales y orientar una decisión vocacional que favorezca la autorrealización y la respuesta a las expectativas sociales.
6. Cosmovisión Valórica: cuyo objetivo es que el estudiante llegue a configurar una opción valórica, espiritual y religiosa que oriente las formas de pensar, sentir y actuar respecto del sentido del hombre, el mundo y la historia.

Art. 287.- El Profesor Jefe es responsable de la aplicación del programa previsto para su curso.

Art. 288.- Los apoderados tienen la obligación de apoyar este proceso formativo ayudando en la realización de las fichas de diálogo familiar.

12. TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

12.1. CONCEPTO Y FINALIDADES.

Art. 289.- Sus principales objetivos son:

1. Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos de la Escuela y con el Centro General de Padres y Apoderados, con el fin de manifestar organizadamente los intereses, inquietudes y sugerencias del alumnado.
2. Promover en los(as) estudiantes(as) de la escuela el incremento constante de la dedicación a su trabajo escolar, contribuyendo a que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo
3. Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas, de bienestar social, además de proyectar la imagen interna de la Escuela hacia toda la comunidad, relacionándolas con el PEI.

4. Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, que se relacione, en conformidad al presente Reglamento.

Art. 290.- En cuanto a materias técnico-pedagógicas, la administración y organización escolar del Establecimiento, su intervención se limitará únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a los(as) estudiantes(as) las respuestas que emanen de los niveles directivos de la Escuela.

12.2. ESTAMENTOS DEL CGA.

12.2.1 La Directiva:

Art. 291.- Es un estamento constituido por un Coordinador General (Presidente), Secretario, y un tesorero; los que permanecerán en su cargo por el plazo de un año pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art. 292.- Formará parte de la Directiva del CGA por derecho propio, con derecho a voz el Profesor Asesor del CGA designado por el Director de la Escuela, el que será elegido a partir de una terna propuesta por el consejo de profesores.

12.2.2 La Asamblea General:

Art. 293.- Es un estamento constituido por todos los Estudiantes regulares del Ciclo de Enseñanza Media de la Escuela (7º Básico a IV Medio) que deseen participar en el CGA.

12.2.3 El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL):

Art. 294.- Es un estamento constituido por dos profesores de la Escuela, dos estudiantes(as) de IV año de Enseñanza Media que se destaquen por su participación en las distintas actividades que se realizan en su curso, estos pueden ser designados por sus propios compañeros o por su Profesor Jefe y ninguno de ellos podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Coordinadores o de los organismos y comisiones creados por éste.

12.2.4 El Profesor Asesor del CGA:

Art. 295.- Podrán ejercer esta función todos aquellos docentes de la Escuela que estén titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia y su desempeño en el Establecimiento sea igual o superior a los dos años.

12.3. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CGA.

Art. 296.- El CGA se organizará y funcionará de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 297.- Cualquier modificación parcial o total al presente Reglamento, en lo que se refiere al CGA, debe ser propuesta por el Consejo de Coordinadores y aprobada por unanimidad de una Comisión integrada por:

1. Director de la Escuela.
2. Un Profesor designado por el Consejo de Profesores.
3. El Presidente de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela.
4. El Presidente de CGA de la Escuela.
5. Dos Estudiantes elegidos por el Consejo de profesores.

Art. 298.- Asimismo, los aspectos que no contemple el presente Reglamento, en lo que se refiere al CGA o aquellos que contemplados requieran de interpretación, será sometida al análisis y resolución de la Comisión indicada precedentemente.

12.4. FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DEL CGA.

Art. 299.- Son funciones de la Directiva del CGA las siguientes:

1. Dirigir y administrar el CGA en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del CGA.
3. Representar al CGA ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la comunidad.
4. Decidir, a propuesta del Consejo de Profesores, la participación del CGA ante las organizaciones estudiantiles con las cuales éste se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
5. Presentar al Consejo de Profesores, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
6. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General.

12.5. DE LA DIRECTIVA DEL CGA.

Art. 300.- La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, antes de los 60 días corridos después de iniciado el año lectivo del Establecimiento.

Art. 301.- Para optar a cargos en la Directiva del CGA, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos al momento de postular:

1. Ser Estudiante regular del Escuela y con una permanencia de a lo menos un (1) año en la Escuela.

2. No estar en situación de Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad, ni haber sido objeto de amonestación durante el anterior año lectivo por faltas de respeto a Docentes o funcionarios de la Escuela.
3. Tener un promedio de notas igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco), no registrando promedios insuficientes (inferior a cuatro coma cero) en ninguna asignatura durante el año lectivo inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado por su participación en el Centro General de Estudiantes anterior.

12.5.1 De la organización de las elecciones de la Directiva del CGA:

Art. 302.- Dentro de la primera quincena del mes de abril de cada año se constituirá una Comisión Organizadora de Elecciones, la cual administrará el proceso eleccionario en todas sus fases y estará integrada por:

1. Profesor Asesor de CGA.
2. Tres Estudiantes designados por el Consejo de Profesores.

Art. 303.- Los Estudiantes que deseen postular a la Directiva del CGA deberán inscribirse ante esta Comisión organizados en una lista cerrada, es decir, con los nombres de los postulantes y los cargos a los cuales postulan previamente definidos.

Art. 304.- Dichas listas serán revisadas por el Tribunal Calificador de Elecciones el cual se pronunciará sobre la validez de cada una de ellas.

Art. 305.- La Dirección de la Escuela incluirá en el Calendario Anual del Establecimiento las fechas de: inicio de actividades de la Comisión Organizadora de Elecciones, inscripción de listas, calificación de listas, debate, apelaciones, propaganda y proclamas, retiro de propaganda, elecciones y entrega de resultados oficiales.

Art. 306.- Las listas inscritas dentro del plazo previamente establecido y declaradas válidas por el Tribunal Calificador de Elecciones, participarán del proceso eleccionario para conformar la Directiva del CGA.

Art. 307.- Cada lista de Estudiantes que postule a la Directiva del CGA deberá cumplir con los siguientes requisitos al momento de inscribirse:

1. Incluir los cargos de Presidentes, Secretario y Tesorero.
2. Integrar a Estudiantes de a lo menos tres niveles diferentes, incluyendo uno de 7º u 8º Básico.

3. Quién postule al cargo de Coordinador General deberá estar cursando el II o III año de Enseñanza Media.

Art. 308. Resultará electa la lista de Estudiantes que hubiese obtenido la mayoría de los votos válidamente emitidos.

Art. 309.- En caso de haberse inscrito sólo una lista, se votará la aprobación o rechazo de dicha lista y resultará electa mediante el simple recuento de votos válidamente emitidos.

Art. 310.- La Directiva del CGA deberá constituirse en una reunión que deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes de su fecha de la elección.

12.5.2 De la remoción de los miembros de la de la Directiva del CGA:

Art. 311.- Los miembros de la Directiva del CGA serán removidos de sus cargos en caso de:
1. Perder la calidad de Estudiante regular de la Escuela.
2. Faltar gravemente a lo dispuesto en el Reglamento Escolar Interno.
3. Ausentarse, injustificadamente, a por lo menos un 80% de las reuniones.
4. Renunciar voluntariamente por traslado de Escuela, enfermedad u otros motivos de índole personal.
5. Bajar las calificaciones académicas durante el ejercicio de su gestión.

12.5.3 De las sesiones de la Directiva del CGA:

Art. 312.- Las sesiones de la Directiva del CGA pueden ser:

1. Sesiones Ordinarias: Las Sesiones de la Directiva serán de carácter ordinario y se realizarán una vez al mes de acuerdo a un calendario establecido en la primera reunión, el cual será visado por el Profesor Asesor del CGA y aprobado por el Director de la Escuela.
2. Sesiones Extraordinarias: Las Sesiones Extraordinarias, serán convocadas, previo acuerdo con el Director de la Escuela, por el Presidente o la mayoría de los miembros de la Directiva del CGA, con indicación del objeto de la reunión. Las citaciones a sesiones extraordinarias deben realizarse por escrito y con constancia, bajo firma.

Art. 313.- Para los efectos de una sesión válida se requiere la concurrencia de a lo menos 4 Representantes de cursos. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. En caso de empate, decide el voto del Presidente.

Art. 314.- La inasistencia injustificada de un Directivo, sin haber dejado un reemplazante debidamente coordinado con el Profesor Asesor del CGA, dará lugar a que se deje constancia de este hecho en el acta respectiva y en la Carpeta Personal del Estudiante. Si la inasistencia injustificada se repitiera por dos (2) veces consecutivas, se procederá a solicitar de dicho Directivo la presentación de su renuncia a la Directiva del CGA. En este caso, el resto de los Directivos darán cumplimiento a las funciones que le correspondían al Directivo removido.
Art. 315.- De los acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un Libro de Actas que será llevado por el Secretario, el cual será firmado por todos los Directivos que asistieron a la sesión. Además de un libro de actas, el CGA llevará un archivador con toda la información de sus proyectos, es decir, presupuestos, boletas, auspiciadores, contactos, y con los informes de los proyectos realizados. Este archivador será traspasado de un CGA a otro anualmente.

Art. 316. Asimismo, se dejará constancia de los votos u opiniones de disidencia, cuando los hubiere. Art. 317.- En caso de la remoción o renuncia de tres o menos integrantes de la Directiva, los demás Directores, en conjunto con el Profesor Asesor del CGA, se encargarán de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes por el lapso restante. En caso de remoción o renuncia de cuatro o más integrantes, la Directiva se entenderá disuelta y el Profesor Asesor del CGA coordinará una nueva elección en un plazo máximo de sesenta días hábiles para terminar el período faltante, siempre y cuando, resten tres o más meses para terminar el año lectivo. En caso contrario se esperará las elecciones del año siguiente.

12.6 DE LAS FUNCIONES ASOCIADAS A LAS DISTINTAS ENTIDADES.

12.6.1 Del Coordinador General de la Directiva del CGA:

Art. 318.- Son funciones del Coordinador General de la Directiva del CGA las siguientes:

1. Representar al alumnado en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea requerido.
2. Citar, previo acuerdo con el Director de la Escuela, a reuniones de la Directiva del CGA y del Consejo de Profesores.
3. Citar, previo acuerdo con el Director de la Escuela, y presidir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias del año lectivo.
4. Representar al CGA ante la comunidad.

Art. 319.- En términos generales, es el responsable de coordinar y motivar el trabajo de los demás estudiantes(as), velando por las buenas relaciones entre ellos e incitando al buen entendimiento mutuo.

Art. 320.- Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas por la Directiva cada vez que se estime necesario. Esta convocatoria puede ser realizada por el Coordinador General de la Directiva del CGA o con el voto conforme de a lo menos un tercio de los Estudiantes integrantes de la Asamblea General. La solicitud que debe constar por escrito.
Art. 321.- En cada una de estas convocatorias se debe indicar en forma específica los temas a tratar, en el caso que se avoquen a otras materias, cualquier resolución no producirá efecto.

Art. 322.- Las fechas, horarios y lugares definidos para cualquier tipo de Asamblea, debe ser coordinado y autorizado por la Dirección de la Escuela, a través del Profesor Asesor del CGA, previo a realizar la convocatoria. Las citaciones a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán ser informadas, por escrito, por la Directiva del CGA a las Directivas de cada curso, a lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la respectiva reunión, debiendo contener la tabla de materias que se tratarán.

13. TÍTULO DÉCIMO TERCERO DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

13.1. CEREMONIAS.

Art. 323.- Las ceremonias que realiza en la Escuela, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Estudiantes, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art. 324.- Se consideran parte de la tradición de la Escuela las siguientes:
1. De Premiación: se realizan por Enseñanza Básica y Enseñanza Media durante el mes de diciembre, y de acuerdo a lo establecido en el Título 13.2 del presente Reglamento.
2. De Graduación: La Ceremonia de Graduación de los IV año de Enseñanza Media, por norma general se realizará el primer viernes de diciembre y en ella se entregarán los premios establecidos en el Título 13.2 del presente Reglamento.

13.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

13.2.1 Estudiante Destacado de la Generación.: Este premio se entrega a aquel estudiante(a) de IV año de Enseñanza Media que se ha destacado durante su permanencia en la Escuela

como: buen estudiante(a) (sin ser necesariamente el mejor académicamente), eficiente, capaz y creativo, íntegro en su actuar diario (solidario, tolerante, veraz, justo, honesto, respetuoso y comprometido). Es entregado por el Director durante la ceremonia de graduación de la promoción correspondiente.

13.2.2 Premio Don Gregorio: Este premio se entrega a aquel Estudiante que, entre todos aquellos que ha demostrado su espíritu de superación y Merito Educativo, sobresale entre los demás en la reunión de las cualidades necesarias para la obtención de dicho reconocimiento. Es entregado por el Jefe de la Unidad Técnica.

13.2.3 Premio Mejor Promedio: Este premio es entregado a aquel estudiante(a) que logró, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos del año, obteniendo el mejor promedio ponderado de su curso. Este premio es entregado por el Profesor Jefe de cada curso.

13.2.4 Premio a la Excelencia Académica. Diploma de honor: Al estudiante que durante el ciclo alcanzo el mejor promedio de su generación.

13.2.5 Premio al Mérito Educativo. Diploma de honor: Este premio se entrega a aquel estudiante(a) que, en cada curso, cumple con aquellas características que identifican al estudiante(a) modelo que la Escuela desea formar; tales son: la alegría, la perseverancia, el esfuerzo, la valentía, la honestidad y la fortaleza entre otros. Este premio es entregado por el Director en la ceremonia de premiación.

13.2.6 Premio Mejor Compañero.: El mejor compañero, es aquel que es reconocido por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, entusiasta y conciliadora. Es elegido(a) por votación interna dentro de su grupo curso. El premio es entregado por su Profesor jefe durante la ceremonia de premiación.

13.2.7 Premio Espíritu Agrícola. Diploma: Premio se otorga al estudiante más destacado en el desarrollo de sus Prácticas Agrícolas. El premio es entregado por el Director.

14. TÍTULO DÉCIMO CUARTO NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES.

14.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

14.1.1 De las Giras de Estudios. La Gira de Estudio es una actividad académica dentro del territorio nacional.

14.1.2 Finalidades.

Art. 325.- Desarrollar entre sus Estudiantes el espíritu de unidad entre los compañeros de un mismo curso.

Art. 326.- Desarrollar entre los Estudiantes la capacidad de organizarse, realizando actividades que les permitan reunir los fondos necesarios para su realización.

Art. 327.- Desarrollar la capacidad de estimular cualidades en el sentido de pertenecer y participar en grupos de diversa índole.

Art. 328.- Desarrollar la capacidad de ejercer de modo responsable los grados de libertad y autonomía que implican el salir de casa en grupos.

Art. 329.- Conocer nuestro territorio nacional, sus riquezas, sus paisajes, su arquitectura y todo el entorno que sea visitado.

14.1.3 Participación.

Art.330.- Para que esta actividad se pueda llevar a cabo se requiere la participación de a lo menos el 90% de los Estudiantes de curso.

Art. 331.- Todo el grupo de cada curso viaja tanto de ida como de regreso en forma conjunta.

Art. 332.- En casos debidamente calificados, el Director de la Escuela podrá autorizar a algún Estudiante a retrasar su partida o adelantar su regreso. Se consideran situaciones tales como, fallecimiento de un familiar cercano, participación en algún evento deportivo de alto nivel, enfermedad del Estudiante y otros de similar naturaleza.

Art. 333.- En casos justificados, la Dirección de la Escuela podrá excluir la participación de un Estudiante por razones disciplinarias.

Art. 334.- Todos los Estudiantes que participan en la Gira de Estudios deben contar con Seguro de Accidente vigente en cualquier Institución Aseguradora

14.1.4 Periodo a realizarse y duración.

Art. 335.- La Gira de Estudio se realizará en el transcurso del II o III Año de Enseñanza Media, en fecha que, de común acuerdo, decida la Dirección de la Escuela y el Profesor Jefe del curso respectivo. Esto será informado al inicio del año escolar correspondiente.

Art. 336.- Su duración máxima será de 7 (Días) días calendario incluyendo en ellos los días de ida y regreso.

Art. 337.- No habrá Gira de Estudios durante el periodo de vacaciones escolares.

14.1.5 Destinos.

Art. 338.- Para ser considerada como una actividad oficial de la Escuela, el viaje deberá ser realizado dentro del territorio nacional, ya sea este el Norte, Sur, Centro o Chile Insular.

14.1.6 Transporte.

Art. 339.- El transporte que se utilice queda a decisión de la comisión organizadora debiendo cumplir los siguientes requisitos:

Art. 340.- En el caso de transporte terrestre solo se autoriza en buses de empresas comerciales y con seguros vigentes.

Art. 341.- Para el transporte aéreo y naviero sólo se autorizará en líneas comerciales y en rutas regulares.

14.1.7 Profesores Acompañantes.

Art. 342.- El curso será acompañado por tres Profesores, una dama y dos varones.

Art. 343.- En lo posible uno de los Profesores Acompañantes será el Profesor Jefe del curso. En casos muy excepcionales la Dirección de la Escuela autorizará que sea otro el Profesor Acompañante, siempre que imparta clases a ese curso.

Art. 344.- La Escuela garantizará que el Profesor Acompañante pertenezca al Cuerpo Docente o Administrativo del Establecimiento.

Art. 345.- Los costos que implican el viaje de ambos Profesores Acompañantes serán de cargo de los Padres o Apoderados de los Estudiantes del curso.

14.1.8 Organización.

Art. 346.- El curso designará una Comisión integrada por Profesor, Padres o Apoderados y Estudiantes quienes se abocarán a la organización de esta actividad académica.

Art. 347.- Una vez evaluadas todas las alternativas, prepararán un proyecto y lo presentarán a la Dirección de la Escuela para su aprobación con a lo menos 60 (sesenta) días de anticipación de la fecha de inicio considerada.

14.1.9 Aspectos Disciplinarios y Administrativos

Art. 348.- Esta Comisión será la encargada de contratar los Servicios necesarios para la Gira de Estudios y supervisar que estos se cumplan.

Art. 349.- La Escuela deslinda toda responsabilidad general ante el incumplimiento de los servicios contratados o a la Empresa que designe el programa de Giras de Estudio de SERNATUR.

Art. 350.- Durante la Gira de Estudio rigen las mismas normas de convivencia que se aplican en la Escuela.

Art. 351.- Por tratarse de un horario extendido, cada Estudiante y Padre o Apoderado deberá firmar una Carta Compromiso en el que contendrán sus derechos y Obligaciones.

Art. 352.- En caso que un Estudiante no de cumplimiento a lo establecido en la Carta Compromiso será enviado de regreso a su domicilio, siendo de cargo del Padre o Apoderado los costos que ello acarree y no se devolverá la diferencia que implica el retorno anticipado.

Art. 353.- Si un Estudiante es regresado anticipadamente por transgredir el compromiso acordado, se le aplicará el Reglamento Escolar Interno de la misma manera que si se tratara de una actividad dentro de la Escuela.

Art. 354.- Durante el transcurso de la Gira de Estudio, será el Profesor Jefe quién asumirá toda la responsabilidad del grupo a su cargo y será el encargado de exigir el cumplimiento de los servicios contratados, así como aplicar todas las medidas que estime conveniente ante cualquier eventualidad.

14.2TÍTULO DÉCIMO CUARTO DISPOSICIONES PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

14.2.1 CONSIDERACIONES GENERALES.

Art. 355.- Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, la Escuela pone a disposición de los(as) estudiantes(as), una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

Art. 356.- Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para el estudiante(a), es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del estudiante(a), y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Art. 357.- Las actividades extraprogramáticas son un programa que la Escuela brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus estudiantes(as) y, según su fuente de financiamiento, llamadas TALLER ACLE.

Art. 358.- Todas las actividades extraprogramáticas serán reguladas y supervisadas por la Escuela a través de un plan semestral respectivo, designando un coordinador responsable de estas actividades.

Art. 359.- Dentro de los beneficios que los estudiantes obtienen al asistir a los Talleres, se encuentra la mejora del rendimiento académico, la autoestima, la salud corporal y mental, el desarrollo del pensamiento creativo, fomento de la socialización y utilización adecuada del tiempo libre.

14.2.2 14.1 TALLERES

Art. 360.- Corresponden a aquellas actividades generadas por interés de la Escuela, para que sus estudiantes(as) profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les faciliten un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia, sino que pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesario para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual.

Art. 361.- Para aquellos estudiantes(as) que se incorporan a estos Talleres, deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo de la Escuela, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia a los mismos.

15. TÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES PARA LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

15.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 355.- Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, la Escuela pone a disposición de los(as) estudiantes(as), una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

Art. 362.- Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real experiencia práctica para el estudiante(a), es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con los Módulos Prácticos. Esto, teniendo siempre en cuenta que el estudiante que podrá elegir dentro de la variedad de módulos, para complementar el conocimiento teórico con prácticas reales en la Estación Experimental de la Escuela Agrícola Don Gregorio, ubicada en el Rincón del Peor es Nada S/N, en la comuna de Chimbarongo Sexta región.

Art. 363.- Los Módulos Prácticos son un programa que la Escuela brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus estudiantes(as) Técnicos Agropecuario de Nivel Medio.

Art. 364.- Los estudiantes de 7° Básico a 2° Medio deberán rotar en los módulos prácticos durante el año para complementar su educación técnica y adquirir los conocimientos básicos de cada sector Agropecuario. El cambio de modulo se realizar al menos 3 veces en el año lectivo. Los estudiantes tendrán destinadas horas académicas para realizar su Clases Prácticas, la asignatura asociado a ello es Taller Vocacional, donde mensualmente se calificará según el desempeño, actitud y disciplina el estudiante enfrente su módulo practico.

Art. 365.- Los estudiantes de tercer y cuarto año medio podrán elegir dos y un módulo respectivamente al cual pertenecerán todo el año lectivo, será calificado por su desempeño, actitud y disciplina, obtendrán una calificación mensual estará asociada a la asignatura correspondiente a su Módulo Práctico.

Art. 366.- Todos los Módulos Prácticos serán reguladas y supervisadas por la Escuela a través de un plan semestral respectivo, designando un coordinador responsable de estas actividades.

Art. 367.- Asistir a los Módulos Prácticos que son de carácter obligatorios, se encuentra la mejora del rendimiento académico, el estudiante se beneficiara adquiriendo conocimientos prácticos reales relacionados con su carrera Técnica Profesional, mejorara la salud corporal y mental, el desarrollo del pensamiento creativo, fomento de la socialización y utilización adecuada de herramientas relacionadas con el ambiente Agropecuario.

Art. 368.- Los cambios de módulos prácticos extraordinarios solo serán autorizados por un certificado médico que indique que la actividad es incompatible con la salud del estudiante o por necesidades que la Escuela determine.

Art. 369.- Los estudiantes deberán asistir a los Módulos Prácticos con el uniforme correspondiente para ello según las normas de seguridad de la Estación experimental e indicados en este manual de convivencia. Si el estudiante no cumple con el uniforme de práctica adecuado será calificado con la valoración mínima 1.1, se registrará en su hoja de vida el hecho y personal de la escuela se comunicará con el apoderado para que el estudiante se presente con el uniforme correspondiente.

Art. 370.- Las fugas, uso indebido de la maquinaria, uso indebido de los elementos de seguridad o acciones de riesgo serán penalizados con el criterio del Reglamento Interno de la Escuela. Deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo de la Escuela, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia a los mismos.

ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACION

EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

FUNDACION EDUCACIONAL DON GREGORIO

PEOR ES NADA, CHIMBARONGO 2025

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Wilson Becerra Valenzuela. Prevención de Riesgos.	**Patricia González Ramírez** Administradora	**José López Francés** Director y Sostenedor

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

- La Escuela es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

- Para efectos de lo anterior, la Escuela procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los alumnos para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre seguros privados o centros asistenciales que los apoderados indiquen para derivar en caso de accidentes, entre otras materias. Dicha información se actualizará periódicamente con los apoderados de la Escuela. Sin perjuicio que los apoderados tienen la facultad de contratar seguros privados para atención médica en caso de accidentes de los alumnos, se hace presente que, de conformidad a la legislación vigente, todos los alumnos cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los alumnos que sufran accidentes.

- La Escuela dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior de la Escuela. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

- Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de la Inspectoría General e Inspectoría de Internado.

- Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención d de Primeros Auxilios, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

- Se debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

- En el caso que el alumno no pudiese reintegrarse a clases, el Inspector, se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro desde la Escuela.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior de la Escuela.

- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) alumnos(as) que la requieran.

- Será atendida por una persona habilitada, Inspector General o Inspectores de Internado.

- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

-No se administrarán medicamentos a los alumnos, salvo expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

- La Escuela no trasladará a alumnos a centros asistenciales, salvo situaciones, eventos o accidentes que a juicio del personal de la Escuela determine que se requiera atención médica inmediata por prestadores médicos, en cuyo caso un miembro del equipo directivo llamará a la familia para establecer el acuerdo de traslado y el lugar donde será atendido el o la estudiante, lo que en cada caso el apoderado autorizará, sea por medio de respaldo digital, por escrito o cualquier otro. El Apoderado siempre deberá acercarse al recinto medico con brevedad para hacerse cargo de la atención medica del alumno.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DE LA ESCUELA

- En caso de que un Alumno sufra un accidente dentro de la Escuela se procederá como se indica en los Artículos siguientes.

De la atención inicial:

- El docente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios e informe de la situación a la Dirección de la Escuela.

- El encargado de la sala de primeros auxilios deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al alumno si no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Director. Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le provoque incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Si el accidente ocurre fuera de la Escuela, lo debe denunciar al establecimiento el propio accidentado o quien lo represente antes de 24 horas. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes

- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el encargado de la sala de primeros auxilios asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación la Dirección de la Escuela, quien deberá avisar al apoderado del alumno(a). Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza, el encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe mantener al accidentado en forma horizontal, cómoda y no moverlo, constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.).

¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

Los producidos intencionalmente por la víctima (peleas, juegos violentos, acciones de alto riesgo, etc.)

Los producidos por una fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica profesional (resfriados, dolores de cabeza, infecciones, cólicos, consumo de drogas licitas e ilícitas y enfermedades no tratadas, etc.)

Por ende, la escuela no se hace responsable del traslado del alumno a una entidad médica primaria u Hospital, el apoderado es el responsable de la atención del alumno y debe concurrir al establecimiento para retirar al alumno y llevarlo a un centro médico.

- La persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Al ingresar un alumno(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado deberá:

a) Recibir al alumno(a) enfermo(a) o accidentado(a).
b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del alumno(a).
c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos técnicos correspondientes.
d) Establecer la necesidad de trasladar al alumno(a) a un Centro Asistencial.
e) Informar de la situación al Director de la Escuela.
f) Si el evento hace indispensable el traslado del Alumno a un centro asistencial, se consultará la ficha médica del alumno para determinar si existen seguros particulares informados por los apoderados y/o centros asistenciales privados designados por ellos para el traslado en caso de accidentes. En su defecto se procederá a trasladar al alumno al centro de salud que corresponde conforme al seguro de accidentes estatal.

- Si el alumno(a) cuenta con seguro de accidentes privado y/o el apoderado haber designado centros asistenciales privados para el traslado del alumno, se procederá de la manera siguiente:

a) El Inspector, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
b) Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado.
c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo de la Escuela.

d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.

- Si el alumno(a) no cuenta o el apoderado no hubiere informado la existencia de seguros particulares, ni hubiere designado un centro asistencial privado para el traslado del alumno, se procederá como sigue:

a) El Inspector tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
b) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.
c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la Escuela.
d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.
e) Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector y la Dirección, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.

De los accidentes en actividades escolares fuera de la Escuela:

- Para las salidas de alumnos de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes.

- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director de la Escuela quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a) cuenta con seguro escolar privado.

- Si el alumno(a) cuenta con seguro escolar privado, en la medida de lo posible, se intentará comunicar el hecho al apoderado para que éste indique el Centro Asistencial al que conducir al alumno(a). Si esto no es posible, éste(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano.

- Para el caso de aquellos(as) alumnos(as) que no tengan el seguro escolar privado contratado, si la situación del Alumno permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el lugar a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno. En caso que la situación del Alumno no permita esperar, deberá ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole de este hecho al apoderado.

- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o alumnos(as), no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS, MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos;

1. En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

2. Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

3. La denuncia de cualquier hecho deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

4. El Escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto – sea docente, asistente de la educación u otro. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados anteriormente, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes. Se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

5. En el caso de maltrato de estudiante a un funcionario del colegio, serán manejados bajo la consideración de falta menos grave, grave o gravísima según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

(ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan;

(iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

DIAGRAMA DE PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

Pasos	¿Quién?	¿Cuándo?	Procedimiento
Paso 1: Denuncia y Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien denuncia, debe llenar la "Ficha del Caso" y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. (Formulario Anexo N°1)
Paso 2: Notificación del caso	El Encargado de Convivencia escolar	48 horas desde que se recepciona el caso.	Se cita al apoderado de cada alumno involucrado por separado. La citación puede ser enviada por correo electrónico, vía mensajería electrónica o llamada telefónica. Se levanta un acta de reunión (Carta citación Anexo N°2)

Paso 3: Indagación del caso	El profesional designado para seguimiento del caso por el Encargado o Comité de Convivencia Escolar.	7 días hábiles, prorrogables por 5 días más días según el caso.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familia. (Ficha de entrevistas Anexo **N°3)**
Paso 4: Resolución	Equipo Directivo	14 días hábiles desde conocido el caso.	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación. (Acta de Investigación Anexo N°4)
Paso 5: Seguimiento	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Dentro del plazo de un semestre escolar	Según el caso se hará seguimiento del mismo por un profesional designado. (Ficha de seguimiento Anexo N° 5)

Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

Paso nº 1: Recepción de la denuncia de eventual acoso escolar Consiste en recepcionar la información sobre el hecho y/o tomar conocimiento de la situación. Esto se formaliza a partir de completar la ficha del caso. Esta ficha completa se lleva al Encargado de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento. El Encargado de Convivencia del Colegio, llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para lo anterior, se podrá formar un equipo de trabajo. Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción del caso.

Paso nº 2: Notificación de la Denuncia El Encargado de Convivencia Escolar del Escuela cita a cada apoderado por separado y comunica la denuncia, completando el acta de la reunión. En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto

y/o corrobora lo que está sucediendo con los alumnos involucrados. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración.

(iv)Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Paso nº 3: Indagación del caso Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros. Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar. Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental. En la indagación al alumno agredido se le debe acoger y validar su relato.
2. Investigación con los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa. Ej. Entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso.
3. Investigación con la familia: Entrevista a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.
4. Se tiene para este paso 7 días hábiles prorrogables por 5 días más según el caso.

(v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

Paso nº 4: Resolución del caso Es muy importante proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (pedagógicas, sancionatorias y reparatorias). Esto lo realiza el Encargado de Convivencia Escolar. Para resolver el caso, tendrá en cuenta el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo. Este Informe considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los cuatro elementos claves en el

mismo previamente mencionados. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de la misma. Se tiene para este paso 5 días hábiles desde la conclusión de la investigación.

(vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas Medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Paso nº 5: Seguimiento Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento. Esta intervención o seguimiento podría comprender un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

Estudiantes

1. Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo depares:
• Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
• Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización el acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones).

b. Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)

2. Intervención individual:

a. Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas.

b. Agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

c. c. Agresor: Al igual que con el alumno agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Al igual que con el estudiante agredido, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

3. Intervención en la comunidad

Intervención familiar: Según el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.

Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales: Se informará al Consejo de Profesores sobre el caso y su seguimiento.

Situación Académica:
Se deberá velar por que el estudiante al ser separado de las actividades presenciales de la escuela, por sanción o por voluntad de los apoderados o una situación médica, el proceso de enseñanza aprendizaje debe continuar en casa, el Profesor Jefe del estudiante se contactará con el apoderado y la familia para entregar asesoría, material y orientaciones**.**

4. Profesionales externos En caso de que el estudiante requiera de apoyo externo al Colegio, el profesional que lleva el caso buscará mantener el contacto con éste. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el proceso. Protocolo de maltrato adulto – adulto: En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados y estos se produzcan dentro del Escuela en el ámbito de nuestra comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

(viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar la necesidad y la manera más efectiva para solucionar los conflictos. 3. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a

efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

(ix)El deber de los funcionarios del establecimiento , de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta además se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penas, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de un delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguiente al momento en tomaren conocimiento del hecho.

6.- DENUNCIA

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria.
El Código Procesal Penal establece un mandato especial para ciertos funcionarios de denunciar los delitos que conozcan en el ejercicio de sus funciones, entre estos a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, quienes deben poner en conocimiento del Ministerio Público los delitos que afectan a los alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp., o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
Art. 494 CP: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 32 mil y 129 mil pesos)

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del niño o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia.

Obligación de Declarar como Testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte son su testimonio.

ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SECUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. Consideraciones Preliminares La normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos "incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil".

1.- En cumplimiento a lo anteriormente señalado, y a la legislación internacional y nacional que resguarda los Derechos del Niño, el Escuela presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. Nuestro establecimiento otorga gran relevancia a la prevención de las conductas, entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño

2.-; además promover un ambiente seguro y protector, ya que éste es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa. El maltrato infantil y abuso sexual infantil El maltrato infantil "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial"

3.- Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.4 El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El abuso sexual infantil consiste en "involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad"5. Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual. Se entiende como indemnidad sexual la protección del desarrollo

normal de la sexualidad de los menores de edad quienes todavía no han alcanzado el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea. Esta noción debe entenderse como una manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho de todo ser humano a un libre desarrollo de su personalidad sin intervenciones traumáticas en la esfera íntima por parte de terceros.

Tiene su origen en la necesidad de proteger la incapacidad del niño para comprender y valorar los actos o comportamientos sexuales que se practican con él o contra él, la enorme posibilidad de manipulación, la ausencia de un carácter formado, la indefensión (total o parcial) a la que están expuestos por su escaso desarrollo corporal y que es aprovechado por el agresor para cometer el abuso6. De acuerdo a la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos. Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

Para calificar situaciones de abuso sexual, entre la víctima y el abusador se deben considerar los siguientes aspectos:

a) Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente: por ejemplo, diferencia de edad, de género, de tamaño, de experiencias o relación de dependencia.

b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad de connotación sexual.

c) Una utilización de la víctima para la satisfacción de los deseos o necesidades del agresor/a.

II. Objetivos del Protocolo

1. Compartir un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los niños al interior de la Escuela, que se enmarca dentro de los lineamientos, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante eventuales situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, específicamente.

3. Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil.

4. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

III. Estructura Respecto de las medidas de prevención, al Encargado de Convivencia Escolar le corresponderá entre otras acciones; - Coordinar la implementación del Protocolo, promoviendo condiciones de prevención de abuso sexual infantil y protección establecidas al interior del Escuela

Proponer al Comité de Convivencia Escolar y coordinar procesos de capacitación e inducción al personal sobre el tema de prevención y detección, de manera anual.

- Apoyar la toma de decisiones en tema de protección.

- Colaborar con la justicia en coordinación con el Director del Escuela

- Seguimiento y acompañamiento. El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación de este protocolo y le corresponderá evaluar y gestionar las siguientes acciones entre otras según sea el caso;

- Tomar conocimiento de situaciones de riesgo, sospecha o eventual abuso que afecte a un niño.

- Denunciar dentro de las 24 horas de tomado conocimiento

- Instruir una investigación interna como insumo para cooperar con las autoridades competentes.

- Adoptar las medidas administrativas correspondientes.

Cabe destacar que cualquier adulto de la comunidad educativa, en su rol de garante de los derechos de los niños, tiene la obligación ética de denunciar hechos constitutivos de delitos que afecten a menores de edad.

IV. Prevención de Abuso Sexual Infantil

4.1 Promoción de Factores Protectores Los llamados factores de protección ante el abuso sexual infantil son condiciones o circunstancias individuales, familiares o comunitarias asociadas al bienestar de los sujetos y contextos, que pueden significar un descenso en la probabilidad de ocurrencia o actuar como compensadores de sus consecuencias negativas. La combinación de factores protectores tiene un efecto preventivo del abuso sexual o cualquier otra forma de vulneración. a) Ámbitos de Desarrollo En la Escuela se promueven factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares (actividades extraprogramáticas, hitos de esparcimiento, integración y celebración, programación de recreos, hora de colaboración, espacios de oración y reflexión; espacios de orientación, entre otros).

1. Desarrollo Personal

a) Cuidado del cuerpo y la intimidad, aprendizaje de límites corporales y emocionales.

b) Identificación y conexión con las emociones y sentimientos.

c) Construcción de la identidad, fortalecimiento de la autoestima y de las habilidades socioemocionales.

d) Construcción de proyecto de vida.

2. Desarrollo Socioemocional

a) Fomento de una convivencia constructiva, en un contexto protegido.

b) Promoción de valores: respeto, empatía, responsabilidad, colaboración, solidaridad, entre otros. c) Promoción de la identidad y pertenencia con la Escuela.

d) Fomento de la cultura.

3. Desarrollo Espiritual

a) Fomento de la espiritualidad y sentido de trascendencia

b) Experiencia de la fe, promoviendo un compromiso y coherencia con los valores de Cristo.

c) Promoción de una comunidad cristiana al interior de los cursos y de la escuela

Ámbitos de Formación

• Programa de Formación de la Escuela Agrícola Don Gregorio cuenta con un Plan de Sexualidad, Afectividad y Genero, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal.

Sus objetivos específicos dicen relación con:

a) Favorecer el autoconocimiento y el desarrollo de una sana afectividad, acompañando la búsqueda de la identidad personal, como parte de la construcción de un proyecto de vida.

b) Fomentar el desarrollo de vínculos sanos, consigo mismo, con la familia, con los pares, el entorno y la autoridad, como base para una constructiva interacción con el mundo y la realidad.

C) Formar personas con pensamiento crítico y valores, vinculadas con la realidad desde un actuar responsable, libre y comprometido. Este Programa comprende entre 18 y 21 sesiones anuales para todos los niveles, utilizando una metodología de taller. Estos espacios ponen

énfasis en la reflexión y la participación de los alumnos/as, a través de diversas técnicas (análisis de videos, lectura y reflexión individual y colectiva, rol playing, entre otros).

La Escuela promueve la educación en una sexualidad humana integradora, a través de un programa que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa, de carácter transversal, integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

• Capacitación de funcionarios en prevención y detección en abuso sexual infantil Se realiza un taller que está dirigido a la totalidad de los funcionarios de la Escuela. Estos contenidos son actualizados y socializados con los integrantes nuevos, a través de procesos de inducción, coordinados por el Encargado de Convivencia, quien gestionará los apoyos pertinentes (internos y/o externos).

• Charlas informativas para las familias Se realizan charlas para los padres/apoderados, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención, protección, autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según las etapas del ciclo vital de los niños/as. El objetivo de estas charlas es acoger la preocupación colectiva, de manera de entregar

a las familias conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana. Se abordará, al menos una vez al año, una aproximación al tema de abuso sexual, socializando el presente protocolo.

4.2. Gestión de Condiciones Protectoras

4.2.1. En relación al Personal

a) Selección y Reclutamiento de Personal Para la selección del personal que se desempeñará en el establecimiento, se aplica un Protocolo de Selección de Personal que considera entre otras las siguientes medidas al momento de la contratación:

• La Ley 19.464, Artículo N°3 establece que no pueden desempeñarse como asistentes de la educación quienes no acrediten idoneidad sicológica para desempeñar dicha función, sobre la base del informe que debe emitir el Servicio de Salud correspondiente.

• Exigir el certificado de antecedentes penales para fines especiales, para tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Estos certificados deben ser actualizados al menos anualmente. Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el Escuela tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona

para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante se encuentra habilitado para trabajar con menores de edad (www.registrocivil.cl). Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes.

b) Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores, si los hubiera o del centro de formación, cuando el postulante busque trabajo inmediatamente después de su titulación. b) Alumnos en Práctica Se le solicitará a la Universidad correspondiente la presentación del alumno en práctica a través de una carta de Presentación de la Universidad correspondiente, certificado de antecedentes para fines especiales y consulta al registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados.

c) Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, en forma habitual o circunstancialmente. Este registro incluye nombre completo, RUT y domicilio.

d) Trabajos mantención u obras La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, de preferencia se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y/o resguardando que la zona de trabajos esté aislada a través de paneles de seguridad, que limiten el acceso de alumnos.

e) Actividades de Investigación o de Registro Audiovisual Las actividades que signifiquen contacto con niños o que deje registro fotográfico o audiovisual, debe estar autorizado por la Dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Si se estima pertinente se podrá solicitar consentimiento informado a los padres o apoderados de los niños en cuestión.

4.2.2. En relación a la utilización de la Infraestructura

a) Circulación en patios En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión. Los niños no pueden circular por los patios en horario de clases, a excepción de las salidas autorizadas al baño, o su asistencia a actividades de apoyo (fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo u otro).

b) Acceso a baños Los baños del Escuela están dispuestos por separado para los diferentes ciclos de enseñanza. A su vez, están separados por género. Los niños del área de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clase, la educadora autoriza y supervisa la entrada y salida. En caso que el alumno requiera de atención especial de un adulto al interior del baño, se avisará de inmediato al apoderado con el objetivo de dar aviso de la situación y solicitar la autorización de éste para

asistirlo. Las labores de aseo de estos baños se realizan al término de la jornada escolar y en los momentos en que los alumnos se encuentren en horario de clases y no los estén utilizando. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Escuela como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

c) Uso Camarines Están divididos por género. Su uso es supervisado por los profesores de educación física, quienes abren los camarines al inicio y al término de la clase para que los alumnos hagan uso de ellos, permaneciendo el profesor en la puerta. El ingreso del adulto al camarín se justifica en caso de alguna medida de emergencia o alguna situación de conflicto o de hostigamiento entre los alumnos.

4.2.3. En relación al funcionamiento de los establecimientos

a) Retiro de niños: Al horario de salida, las medidas adoptadas son las siguientes:

• Escolares (7° Básico a IV° Medio): La Escuela dispondrá de al menos un funcionario que supervise la salida de los alumnos/as.

a) Los retiros durante la jornada deben ser solicitados por el apoderado a través de una comunicación escrita. Una vez autorizados por el profesor, se ingresan en el libro de Registro de Salida ubicado en Secretaría o Portería del Colegio. Situaciones Especiales: El apoderado deberá de modo diligente informar a la Escuela sobre cualquier medida y/o restricción judicial (ej. no acercamiento de un adulto a un niño). En caso de existir una medida judicial de no acercamiento se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño o que lo retire.

b) Realización de talleres o actividades extraprogramáticas Los monitores de taller están encargados de un grupo de niños, en todo momento, evitando que queden sin supervisión.

c) Salidas fuera de la Escuela En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como jornadas, campamentos, paseos, retiros u otros, los grupos de alumnos deberán ser acompañados, a lo menos, por un docente en forma permanente, con el apoyo de otro docente, asistente de la educación o apoderado. Cualquier salida debe ser autorizada por escrito por el apoderado.

d) Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas Cuando un profesor/a u otro funcionario mantenga una entrevista privada, y fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia su interior.

4.2.4. Medidas de Prudencia Es responsabilidad de todo adulto, evitar las siguientes situaciones: - Un trato coloquial, informal o simétrico entre adultos y alumnos, que genere confusión de los roles y límites, promoviendo de esta manera el trato formal ("de usted"). - Todo favoritismo hacia un alumno o grupo de alumnos. Todos los estudiantes deben ser

tratados con igual consideración y respeto. - Dar el número de celular personal o utilizarlo para llamar a los alumnos/as o apoderados, exceptuando en casos de emergencia.

4.2.5. Prohibiciones Explícitas Algunas de estas situaciones se consideran faltas graves en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, pudiendo tener asociada alguna sanción administrativa o denuncia en el sistema penal, si se trata de situaciones constitutivas de delito:

• Establecer con algún niño relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

• Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

• Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están en el baño, cambiándose de ropa o duchándose.

• Utilizar material audiovisual o digital con contenido erótico, sexual explícito o pornográfico. El material que se usa con los alumnos debe ser conforme a su edad, con un objetivo educativo y autorizado por la Dirección.

• Usar lenguaje inapropiado, de contenido sexualizado o doble sentido.

• Ofrecer y aceptar solicitudes de "amistad" de un alumno o curso a través de las redes sociales (Facebook, twitter u otros).

• Establecer contacto con un alumno vía correo electrónico desde las cuentas personales de los funcionarios. En caso de necesitar contactar vía correo electrónico a un alumno o apoderado se hará uso de los correos institucionales.

• Regalar dinero u otros objetos de valor a algún alumno en particular (a excepción de incentivos, premios o reconocimientos).

• Transportar en vehículo a un alumno, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por Agregar sanción establecida en el Reglamento Interno. escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

V. Detección, Acogida y Protección ante Situaciones de Abuso Sexual Infantil

5. 1 Sistema de Registro Se abre una carpeta por alumno, para resguardar la confidencialidad de la información. Esta documentación es administrada y resguardada en Dirección de la Escuela. Cada carpeta contiene:

• Ficha de Registro por caso.

• Consentimiento informado de los apoderados.

• Registro de entrevistas.

• Antecedentes complementarios (informes, antecedentes de la causa judicial, antecedentes de salud, entre otros).

(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

(ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en éstos;

(iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

(iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

5. 2 Procedimiento

Pasos	¿Quién?	¿Cuándo?	Procedimiento
Paso 1: Denuncia y Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben abordarse y evaluarse), en base a un relato de un alumno o en base a un reporte de un adulto
Paso 2: Derivación interna al Encargado de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dar cuenta de manera	Inmediatamente después de que se tiene conocimiento de una situación de	El Encargado de Convivencia revisa los antecedentes,

	inmediata al Encargado de Convivencia.	maltrato infantil o abuso sexual.	configura y fundamenta una sospecha de maltrato infantil o abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relato si existiera. Se llena la Ficha de Registro de Caso. Se informa a la Dirección de la Escuela. (Ficha de denuncia Anexo N° 1 B)
Paso 3: Entrevista con los apoderados	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	Se cita al apoderado del afectado para comunicar la situación. Si la situación es de un alumno a otro, se cita a ambos apoderados por separado. Se explica a los apoderados sobre el maltrato infantil y el abuso sexual como situaciones que son

			delitos, por lo que existe la obligación de denunciar (carabineros, fiscalía, OPD, PDI correspondiente al lugar donde fue cometida la situación de abuso). Se firma el Consentimiento Informado de Apoderados. (Anexo N°2 B Citación Apoderado) puede ser vía telefónica, mensajería digital o correo electrónico
Paso 4: Denuncia a los organismos correspondientes	Director (en caso de no estar presente, lo reemplaza en esta labor el coordinador o el Encargado de Convivencia).	Dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del caso.	Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI, OPD o Fiscalía correspondiente). Si la situación fue cometida por un

			menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio de la Escuela
Paso 5: Medidas administrativas	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	
Paso 6: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede	Encargado de Convivencia Escolar.	Una vez que se hayan identificado las necesidades del afectado para su recuperación y protección.	En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer requerimientos de protección ante el Juzgado de

la Familia.

Paso 7: Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar	Durante el tiempo que dure la investigación.

Paso 1: Conocimiento de una situación de Abuso Sexual

a) Detección de Situaciones de Abuso Sexual en base a Indicadores La detección en base a señales o indicadores se utiliza cuando no hay relato de abuso sexual o de manera complementaria a este. Los indicadores no deben ser considerados de manera aislada, es necesario evaluarlos en relación con otras señales y su manifestación en el tiempo. Entonces, pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. Las señales de alerta no prueban una situación de abuso sexual, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias (situaciones de negligencia, abandono, maltrato físico o psicológico, entre otros), pero sí identifican la necesidad de observar, evaluar e intervenir. Se requiere de un profesional experto para determinar la configuración del abuso sexual. Para indagar en la situación, se realiza una entrevista al alumno para explorar en su sintomatología, conocer antecedentes complementarios, y favorecer un clima de confianza para una eventual develación de alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenaza, presentando lealtad hacia la figura agresora.

b) Detección de situaciones de Abuso Sexual cuando existe un relato de un alumno de haber sufrido tal abuso Situación de abuso sexual de un alumno por parte de una persona externa la Escuela: Si un alumno le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido víctima de abuso sexual por un familiar o persona externa al Colegio, se debe acoger este relato y realizar una breve entrevista, bajo las siguientes condiciones:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Mantener una actitud constante de escucha hacia el entrevistado.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

- No sugerir respuestas. - Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Si el funcionario duda de su capacidad para abordar la entrevista, puede pedir apoyo o asesoramiento a profesionales con mayor formación o experiencia en el tema.

(v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos.

1. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña
2. • Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
3. • Informarle que la conversación será privada y personal.
4. • Darle todo el tiempo que sea necesario.
5. • Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
6. • No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
7. • No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
8. • No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
9. • No sugerir respuestas.
10. • No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
11. • Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
12. • No solicitar detalles excesivos.
13. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
14. • Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna

• Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia)

• En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Situación de abuso sexual cometida por una persona interna al establecimiento:
- De un alumno por parte de otro alumno: Se adoptará como medida hablar con ellos por separado, jamás confrontarlos. Se deberá centrar la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas.

- Situación de abuso sexual de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional: Se entrevistará a ambos por separado, jamás confrontarlos y centrando la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas. Se adoptarán las medidas inmediatas de separación con respecto a persona que habría cometido la agresión, evitando que el alumno esté expuesto a su presencia o influencia.

c) Reporte de un apoderado u otro adulto de una situación de abuso sexual Si un apoderado u otro adulto relata ante algún profesor o funcionario del establecimiento alguna situación de abuso sexual que afecta a su pupilo o a otro alumno del Colegio, la persona que acoge este relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia, de manera que esta persona reporte de manera formal la situación, quedando registrado en la Ficha de Registro de Caso y firmado por este adulto. Si el adulto pide que se guarde como un secreto el reporte del hecho, se le explicará que lo que corresponde es activar el presente protocolo, informando al Encargado de Convivencia, quien activará una investigación sobre los hechos y resguardará la información confidencial del caso, para evitar que la víctima sea expuesta o estigmatizada. Si este adulto se niega a formalizar este proceso, el profesor o funcionario que recibió el relato inicialmente deberá reportar ante el Encargado de Convivencia, firmando el documento respectivo. Además, se deberá dejar constancia de la negativa del apoderado de concurrir ante el Encargado de Convivencia.

Paso 2: Derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar El funcionario que tome conocimiento de un hecho de abuso sexual, deberá dar cuenta de manera inmediata, al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando su intervención en el caso. El no reportar esta situación será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad del establecimiento. Revisará los antecedentes, configurará y fundamentará una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores y relato si existiera. En base a esto se llenará la Ficha de Registro de Caso, remitiendo los antecedentes a la Dirección del establecimiento y se informará al sostenedor.

Para evaluar la situación se basará en los siguientes criterios de gravedad y riesgo, entre otros:
- Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente
- Que se trate de un hecho repetido o crónico
- Uso de fuerza o amenazas
- Alta dependencia respecto de la figura agresora
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual

(vi)**La obligación de resguarda la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer**

su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.

Paso 3: Entrevista con los apoderados ante una sospecha fundamentada de abuso sexual o ante un relato, se cita inmediatamente a los apoderados o a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el alumno.
Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del alumno. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.
Si la situación o relato de abuso es respecto de un alumno a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida. Se comunicará al apoderado la situación o relato, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista.

Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones, entre otras:
• Evitar culpabilizarlos.
• No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno (medidas legales, familiares u otras).
• Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno, y que la Escuela le brindará apoyo y orientación en esta tarea. Se explicará a los apoderados que frente a un eventual relato de abuso sexual o abuso sexual infantil (que es un delito), existe la obligación legal de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), OPD, correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso. En caso que la familia y/o adultos a cargo del alumno decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el documento que realizó la denuncia el que deberá presentar al Colegio. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el Escuela procederá a realizarla todo ello dentro de un plazo de 24 hrs. de conocido el hecho o relato.
Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

Paso 4: Denuncia a los organismos correspondientes. En caso de situaciones de agresión sexual cometidas por adultos o mayores de 14 años, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, OPD, o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del niño, cuando se trate de situaciones cometidas por menores 14 años, siempre que la situación reúna los requisitos de una situación abusiva. Esto abre la posibilidad de que la situación sea evaluada e investigada como vulneración de derechos y que el niño que cometió la conducta abusiva pueda acceder a un programa de intervención con inimputables.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI). 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

(vii)**Las Medidas Formativas Pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior de los niños y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

Distinción por edades:

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

• Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Estudiantes

4. Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo depares:
• Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
• Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización el acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones).

b. Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)

5. Intervención individual:

d. Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas.

e. Agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

f. c. Agresor: Al igual que con el alumno agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Al igual que con el estudiante agredido, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

6. Intervención en la comunidad

Intervención familiar: Según el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.

Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales: Se informará al Consejo de Profesores sobre el caso y su seguimiento.

Situación Académica:
Se deberá velar por que el estudiante al ser separado de las actividades presenciales de la escuela, por sanción o por voluntad de los apoderados o una situación médica, el proceso de enseñanza aprendizaje debe continuar en casa, el Profesor Jefe del estudiante se contactará con el apoderado y la familia para entregar asesoría, material y orientaciones**.**

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y

prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

(ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable

Paso 5: Medidas Administrativas

Se resguardará la identidad de los estudiantes involucrados, tanto como víctima y victimario, en caso de que sea un adulto se resguardara la identidad del acusado o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación finalice con las responsabilidades.

a) Si se trata de una agresión sexual de un alumno a otro: Según sea el caso, se evaluará separar al alumno afectado del o los alumnos que hayan cometido la agresión.

b) Si se trata de una agresión cometida por un profesor o funcionario: Según sea el caso, se evaluará: - Cambiar de funciones o separar al funcionario del o los alumnos eventualmente afectados, acceso a tratamiento psicológico para enfrentar el procedimiento.

- realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades, en caso de resultar efectiva la falta del funcionario, se establecerán medidas según la índole de gravedad.

A.-Falta que no constituye delito sin evidencias: Separación de espacio físico, el trabajador no podrá tener acceso a los estudiantes de forma directa sin supervisión, amonestación escrita en su hoja de vida por faltar a las normas Reglamento Interno Escolar.

B.-Falta que no constituye delito con evidencias: Separación de espacio físico, el trabajador no podrá tener acceso a los estudiantes de forma directa, amonestación escrita enviada a la Inspección del Trabajo por faltar a las normas Reglamento Interno Escolar

C.-Falta que constituye delito con evidencia: Separación permanente de espacio físico, el trabajador no podrá tener contacto con estudiantes, amonestación escrita enviada a la Inspección del Trabajo por faltar a las normas Reglamento Interno Escolar, realizar denuncia a PDI o Carabineros de Chile. Esperar a que las entidades correspondientes determinen la culpabilidad o inocencia. Para iniciar el proceso del punto D.

D.-Falta que constituye delito con evidencia: Separación permanente de espacio físico, el trabajador no podrá tener contacto con estudiantes, amonestación escrita enviada a la Inspección del Trabajo por faltar a las normas Reglamento Interno Escolar, Inicio de proceso de despido por el Artículo 160: 1.- Conductas indebidas y graves del trabajador, tales como falta de probidad, acoso sexual, maltrato físico contra el empleador u otro trabajador, Injurias contra el empleador, conducta inmoral que afecte la empresa y acoso laboral. Denuncia realizada a PDI o Carabineros de Chile.

E.- En caso de inocencia se prestará apoyo psicológico al acusado, se restituirá el espacio físico de trabajo y las funciones originales del trabajador, se realizarán disculpas públicas y se informara a la Comunidad Escolar la resolución, indicando la Inocencia del acusado. No se deben tomas medidas con el estudiante, se solicitará acompañamiento psicológico, se realizaran dinámicas grupales para restablecer los lazos de confianza y el buen ambiente Escolar.

Paso 6: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo. Si procediera, la Escuela apoyará a la Familia a contactar a aquellos servicios o programas disponibles en organismos públicos especializados que brindan la asistencia necesaria para la protección y recuperación física o emocional del niño, En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del Colegio, para que evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimientos de Protección ante el Juzgado de Familia.

Oficina de Protección de Derechos _____

(x) Las vías que utilizara el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto a los hechos acontecidos y sus seguimientos.

Paso 7: Seguimiento Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados. Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad del Encargado de Convivencia, quien contará con el apoyo de algún integrante del Comité de Convivencia Escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

VI. Socialización y Actualización Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo en www.escuelaagricoladongregorio.cl. El protocolo será revisado por la Dirección de la Escuela y evaluado, a la vez, por el Comité de Convivencia Escolar con el objetivo de mantenerlo actualizado. Se incorporarán las modificaciones necesarias, de acuerdo a las modificaciones legislativas, los lineamientos de la política pública en Educación y protección a la infancia, la política institucional o los requerimientos que surjan de la implementación del Protocolo en la práctica.

(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con las obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan

presumir la existencia de un delito que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

VII: SOBRE LA DENUNCIA Y LA COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL La legislación chilena establece en el Código Procesal Penal (CPP) el inicio de un procedimiento penal a través de una denuncia, que es la comunicación ante el Ministerio Público o las policías de Investigaciones o ante

cualquier persona tenga de la comisión de un hecho pueda revestir carácter de delito, en este caso de delito de tipo sexual (Artículo 173).

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual? La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona adulta que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. El Código Procesal Penal establece un mandato especial para ciertos funcionarios de denunciar los delitos que conozcan en el ejercicio de sus funciones, entre estos a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, quienes deben poner en conocimiento del Ministerio Público los delitos que afectan a los alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp., o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art. 494 CP: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 CP: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (…) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo." ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia? La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del niño o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia. Obligación de Declarar como Testigo La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que la Escuela debe tomar las medidas

que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte son su testimonio.

La literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual, entre otros:

• Indicadores Físicos, Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

⎪ Ropa interior rota, manchada o con sangre.

⎪ Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.

⎪ Desgarros recientes de himen.

⎪ Dificultad para sentarse o caminar.

⎪ Dolor al orinar.

⎪ Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).

⎪ Flujo vaginal o del pene.

⎪ Infecciones genitales o del tracto urinario.

⎪ Infecciones en el tracto intestinal.

⎪ Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.

⎪ Embarazo

• Indicadores Comportamentales Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales. Indicadores Sexuales

⎪ Conductas sexuales: sobre erotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.

⎪ Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores). Indicadores No Sexuales

⎪ Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).

⎪ Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.

⎪ Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la Ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.

⎪ Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.

⎪ Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.

⎪ Aislamiento de pares y familiares.

⎪ Sobre adaptación, pseudomadurez.

ANEXOS

Anexos I:
1. Hoja de Comunicación de Acoso Escolar.
2. Hoja de Información.

Anexo II: Comunicación del Nombramiento de Responsable de la Tramitación de Expediente sobre Acoso Escolar.

Anexo III: Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar.

Anexo IV: 1. Citación de Estudiantes Implicados.

Anexo V: 1. Comunicación a La Familia.

Anexo VI: 1. Registro de Entrevistas Realizadas.

Anexo VII:

1. Convocatoria a Junta de Profesores.

14 Acta de La Junta de Profesores.

Anexo XVIII:

1. Comunicación a La Inspección Educativa de la Denuncia en el Establecimiento de Conductas Contrarias a la Normativa de Convivencia Escolar y Medidas Adoptadas.

2. Denuncia a La Fiscalía de Menores

HOJA DE COMUNICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Escuela:

Procedencia:

____Familia
____ Tutor(a)
____ Alumnado
____ Encargado Convivencia
____ Personal No Docente
____ Profesorado
____ Otro (Especificar) _____
____ Denuncia

Datos del Supuesto Acusado:

Nombre: _____

Nivel y Grupo: _____

Breve descripción de los hechos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nota: Debe concretarse lo máximo posible el lugar y fecha en que tuvieron lugar.

- Fecha: _____
- Receptor de la Demanda: _____
- Persona que comunica la Información: _____
- Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo: _____
- En _____, a _____ de _____ de _____

Hoja de Información

I. Datos de Identificación:

Centro Educacional: _____

Estudiante: _____

Curso: _____ Edad: _____

II. Persona Entrevistada:

___ Familia
___ Tutor(a)
___ Alumnado
___ Encargado Convivencia
___ Personal No Docente
___ Profesorado
___ Otro (Especificar) _____

III. Datos: Tipo de Agresión:

• Verbal:
1. Insultos ___
2. Amenazas ___
3. Mitos ___
4. Chantajes ___

• Física:
5. Golpes ___
6. Vejaciones ___
7. Acoso Sexual ___
8.Rotura de Material ___

• Social:
9. Rechazo ___
10. Vejaciones ___

• Sicológica:
11. Ridiculizar ____
12. Rumores ____
13. Mensajes, correos, otros _____

IV. Espacios Donde se Produce el Acoso Escolar:

____ Aula
____ Baños
____ Entradas y Salidas
____ Internado
____ Módulos Prácticos
____ Pasillos
____ Camarines
____ Comedor
____ Transporte Escuela
____ Otro (Especificar) _____

V. Hechos Observados:

- Conducta Observada:

_____
_____
_____

Fecha y Lugar de Realización:

_____

Testigos: _____

_____ _____

Persona Entrevistada Director o Encargado Convivencia

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE RESPONSABILIDAD DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE SOBRE ACOSO ESCOLAR

(Normalmente será el Director de la Escuela, pero puede ser también el Encargado de la Convivencia Escolar, un miembro del Equipo Directivo, o cualquier otro docente)

Estimado(a): _____ Me dirijo a usted con el objeto de comunicarle que, tras la recepción de una denuncia por Acoso Escolar sufrido por el estudiante _____, por parte de La Dirección de La Escuela Agrícola Don Gregorio, se ha decidido que sea usted el que, conforme al protocolo establecido, se haga responsable de la tramitación del expediente iniciado al objeto de la investigación de los hechos denunciados.

En este sentido, se le da traslado tanto de la denuncia como de los estudiantes implicados para que, con carácter inmediato y conforme con el protocolo de actuación establecido, inicie la tramitación del expediente, manteniendo informado de todas las actuaciones efectuadas al Equipo Directivo de La Escuela. Igualmente, queda convocado a la reunión que el próximo día _____, se mantendrá a las _____ horas en la Escuela, con el objetivo de tratar esta situación. Sin otro particular, y quedando a su entera disposición, reciba un cordial saludo.

DIRECTOR
ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

COMUNICACIÓN AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

Estimado(a): _____ Me dirijo a usted como responsable de La Convivencia escolar en La Escuela Agrícola Don Gregorio, con motivo de poner en su conocimiento que con fecha _____.

En este sentido se le informa que va a iniciarse el oportuno expediente con el objeto de verificar la realidad de los hechos denunciados, así como la adopción de aquellas medidas que se consideren oportunas, para lo que, tal y como se establece en el protocolo de actuación establecido al efecto, se requiere la colaboración y actuación del Encargado de La Convivencia Escolar de La Escuela.

Junto al presente escrito se le da traslado de la denuncia recibida y de los estudiantes implicados, quedando igualmente convocado a la reunión que, al objeto de abordar esta cuestión, se realizara el día _____, a las _____ horas en el _____.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

DIRECTOR
ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

CITACIÓN

Nota: Esta comunicación, si bien va dirigida a los estudiantes, debe ser trasladada a sus padres o tutores que, en todo caso, podrán acompañarlos. En cualquier caso, la presente citación no es inconveniente para, en un primer momento, entrevistar al estudiante sin necesidad de citación expresa, aunque en este caso resulta conveniente que se rellene el acta prevista en este protocolo de actuación.

Sra. _____, Apoderado del estudiante _____, como responsable de la tramitación del expediente iniciado como consecuencia de una denuncia presentada a La Escuela Agrícola Don Gregorio, el pasado _____, de una presunta infracción a la normativa de Convivencia Escolar de La Escuela, cita al estudiante _____, a una entrevista personal como testigo de la supuesta infracción, el próximo día _____ en Oficinas de Académicas.

DIRECTOR
ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO

……

Don/Doña _____, como representante legal del estudiante _____, le comunico que no podré asistir a la convocatoria efectuada por la siguiente razón _____
_____
_____ Le proponemos como fecha alternativa el día _____, de _____ del _____, a las _____ horas.

Firma y Rut Apoderado

CITACIÓN

Estimada Colaborador: _____ le convoco a la siguiente reunión, en calidad de testigo pro denuncia realizada a Convivencia Escolar:

Día: **Hora:**
Lugar:
Asunto:
Asistentes:

En caso de no poder asistir, les solicito que devuelvan firmada la parte inferior de la hoja y propongan otra fecha más cercana a esta convocatoria.

Atentamente.

DIRECTOR
ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

……
Don/Doña _____, como representante legal del estudiante _____, le comunico que no podré asistir a la convocatoria efectuada por la siguiente razón _____
_____
_____ Le proponemos como fecha alternativa el día _____, de _____ del _____, a las _____ horas.

_____
Firma y Rut

En _____, a _____ de _____ de _____.

REGISTRO DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre del Estudiante: _____
_____ Testigo
_____ Otro: _____

Breve descripción de los hechos: _____
_____
_____
_____
_____

•Tipo de entrevista:

____ De Comunicación Inicial
____ De Seguimiento
____ De Seguimiento Final

Asistentes:

Por Parte de La Escuela: _____

Estudiante: _____

Por Parte de La Familia: _____

Desarrollo de la entrevista e información Trasmitida:

_____
_____
_____

Acuerdos adoptados y pautas de actuación:

_____
_____
_____

Firma

_____ _____ _____

Representante Estudiante **Estudiante** **Representante Escuela**

En _____, a _____ de _____ de _____.

ACTA DE JUNTA DE MIEMBROS DE LA ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

Encargado De Convivencia Escolar

- Asunto: Denuncia de conductas contrarias a la normativa de Convivencia Escolar de la Escuela.

1. Datos de Identificación:

a. Agredido

Nombre: _____

Curso: _____

Edad: _____

- Nombre: _____
- Curso: _____ Edad: _____

- Nombre: _____
- Curso: _____ Edad: _____

- Nombre: _____
- Curso: _____ Edad: _____

15 Componentes del Grupo de Trabajo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Responsable de la Tramitación del Expediente:

_____
_____
_____

16 Primeras Medidas Adoptadas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

17 Datos que se concluyen de la recogida, análisis y triangulación de la información:
Localización y fechas de las agresiones

- En la clase
- En el patio
- En los pasillos
- En el Casino
- En los camarines
- En el transporte de la escuela
- Entradas y Salidas de la escuela
- Fuera de la escuela por estudiantes
- Fuera de la escuela por personas ajenas a la escuela
- En los baños En el internado
- En los módulos prácticos Otros (especificar)

Testigos:

- Alumnado
- Profesorado
- Asistentes
- Otros (especificar)

Tipo de Maltrato:

a. Exclusión: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

___ Exclusión Activa (No deja participar)
___ Exclusión por omisión (Ignorar al otro)

b. Agresiones Verbales: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

___ Insultos directos (Insultos, Garabatos)

___ Insultos Indirectos (Hablar mal de la víctima)

c. Agresiones Físicas Indirectas: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido
___ Esconder cosas
___ Romper cosas
___ Robar cosas

d. Agresiones Físicas Directas: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

e. Intimidaciones, Amenazas: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

___Chantaje ___ Amenaza

f. Acoso o Abuso Sexual: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

___ Insinuaciones ___ Toqueteo

g. Acoso Racial: ___ No ___ SI
___ Puntual ___ Repetido

18 Descripción de los Hechos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

19 Medidas Adoptadas (según protocolo de actuación)

a. Victima:

b. Con el/los Agresor(es) (en caso de apertura de expediente disciplinario indicar fecha de inicio, datos del estudiante y nombre del Encargado de Convivencia)

c. Con los Observadores:

d. Otras Medidas Educativas (preventivas, generales, entre otras)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

e. Entrevistas con Las Familias (Fechas, Asistentes, Contenidos)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

20 Conclusiones de la Evaluación del Plan de Intervención:

La realización de las actuaciones planificadas ha conseguido el cese de la situación de maltrato o acoso escolar, por lo que este informe queda archivado en la Escuela Agrícola Don Gregorio, bajo la custodia del Equipo Directivo.

La realización de las actuaciones planificadas NO ha supuesto el cese de la situación de maltrato y acoso escolar, por lo que este informe se remite al servicio de Inspección de Educación.

La gravedad de la situación de maltrato y acoso escolar, requiere la remisión de este informe al servicio de Inspección de Educación instando la intervención del Departamento Provincial de Educación Colchagua.

DIRECTOR
ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

INFORME COMUNICATIVO PARA LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LAS DENUNCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y MEDIDAS ADOPTADAS

Escuela Agrícola Don Gregorio
Localidad: Sector Porvenir s/n, Peor es Nada, Chimbarongo.

Origen de la Demanda:

___ Familia
___ Tutor(a)
___ Alumnado
___ Encargado Convivencia
___ Personal No Docente
___ Otro Profesional
___ Otro (especificar) _____
___ Denuncia Anónima

I. Datos de la Supuesta Víctima:

Nombre: _____

Curso: _____

Breve descripción de los Hechos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Entrevistas con las familias (fechas y asistentes)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Entrevistas con el alumnado

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Consejo de Profesores Realizadas

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Medidas adoptadas

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Conclusiones del Plan Intervención:

___ Ha cesado de la situación de maltrato o acoso escolar.

___ No ha cesado la situación de maltrato o acoso escolar.

___ La gravedad de la situación de maltrato o acoso escolar requiere de derivación a otras instancias.

El siguiente documento será recepcionado por parte del Departamento Provincial de Educación de Colchagua.

DIRECTOR
ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

DENUNCIA A LA FISCALÍA DE MENORES

Nota: La presentación de la denuncia únicamente debe realizarse en aquellos casos que, por especial gravedad, puedan revestir carácter de delito.

En cualquier caso, antes de su interposición conviene solicitar asesoramiento jurídico.

A la Fiscalía de Menores Don (ña)_____, mayor de edad, RUT _____, actuando en nombre y representación de La Escuela Agrícola Don Gregorio, en mi calidad de Director de la Escuela antes mencionada, comparece a la Fiscalía y DICE:

Que por medio del presente escrito y al amparo de lo dispuesto tanto en el artículo _____ de la Ley Enjuiciamiento y articulo _____ de la Ley de Protección del Menor, formulo la DENUNCIA por los hechos acaecidos en la Escuela y que se mencionan a Continuación.

Primero: El pasado día _____, fue puesta en conocimiento de la Escuela una presunta situación de acoso escolar sufrida por el estudiante_____.

Segundo: Los presuntos agresores son

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Tercero: Los hechos denunciados consisten en

Por lo expuesto anteriormente… Solicito a la Fiscalía que tenga presentado este escrito y por formulada la denuncia a los efectos legales oportunos.

DIRECTOR
ESCUELAS AGRICOLA DON GREGORIO

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO "J" ART.70

CARTA DE PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO Y CAMBIO DE APODERADO

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del alumno individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Los hechos ocurridos el día (indicar fecha) constituyen de su parte una gravísima infracción al contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Agrícola Don Gregorio y al Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia, desde que, Ud. (Describir detalladamente los hechos ocurridos.)

2.- En consecuencia, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Cuarto Nº 4.1, artículo 70 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer respecto de Ud. la medida de PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO y respecto de su pupilo la medida de CAMBIO DE APODERADO.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Director Escuela Agrícola Don Gregorio**

CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del alumno individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Los hechos ocurridos el día (indicar fecha) constituyen de su parte una nueva y gravísima infracción al contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Agrícola Don Gregorio, desde que, Ud. (Describir detalladamente los hechos ocurridos.)

2.- Como Ud. sabe, esto ya fue tratado en carta de fecha (indicar fecha de la carta previa)

3.- En consecuencia, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Cuarto Nº 4.1, artículo 71 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA
EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE respecto de su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Director Escuela Agrícola Don Gregorio**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

EN CASOS DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN RELACIÓN CON DELITOS QUE SE INDICAN Y QUE AFECTEN A ESTUDIANTES Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN RELACIÓN CON DELITOS QUE SE INDICAN Y QUE AFECTEN A ESTUDIANTES Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

I. FINALIDAD

Establecer normas tendientes a crear una metodología estandarizada aplicable a la denuncia, ante la autoridad competente, de crímenes o simples delitos en contra de la integridad física, psicológica o de connotación sexual en los que las personas afectadas sean estudiantes de la Escuela Agrícola Don Gregorio, como asimismo, la denuncia ante la autoridad, de dichos crímenes y simples delitos cometidos al interior de los establecimientos educacionales a que se refiere este procedimiento, para de esta manera dar estricto cumplimiento a lo previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, actualmente vigente.

II. PERSONAS A QUIENES ES APLICABLE EL PROCEDIMIENTO

Este Procedimiento es aplicable a las siguientes personas, (1) Gerencia General, (2) Director de la Escuela, (3) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, (4) Profesor Jefe, (5) Profesor de Asignatura, (6) Inspectores y, (7) Personal Paradocente y Administrativo (cuando corresponda). Sea cual fuere la persona a quien se revelare un caso de maltrato infantil, dicha persona deberá adoptar la siguiente conducta inmediata:

a. Escuchar y acoger el relato.

b. No poner en duda el relato.

c. No culpabilizar al niño, niña o adolescente del abuso.

d. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.

e. Solicitar medidas de protección inmediatas y efectuar la correspondiente denuncia.

III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

1. Crímenes o Simples Delitos: (Concepto genérico). Corresponde a una conducta descrita por la ley penal, que atenta en contra del orden jurídico y que es desarrollada en forma culpable. En la especie, este Procedimiento es aplicable a crímenes y simples delitos en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual perpetrados por personas adultas en contra de estudiantes del 14 escuela o cuando dichos crímenes o simples delitos son cometidos al interior del establecimiento.

2. Denuncia: Actuación formal que se desarrolla ante el Ministerio Público con el objeto de poner en conocimiento de éste la perpetración de una conducta que reviste las características de un crimen o simple delito y con el objeto que dicha autoridad lleve adelante las diligencias tendientes a establecer la efectividad de los hechos contenidos

en la denuncia, la identidad de las personas que participaron en estos hechos y eventualmente las responsabilidades penales a que pudiere haber lugar.

3. Ministerio Público: Organismo de administración autónoma cuya función principal es la de llevar adelante la investigación de los hechos que revisten las características de un crimen o simple delito, establecer la efectividad los mismos, determinar la identidad de los responsables y seguir adelante las acciones penales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.

4. Obligación Legal De Denunciar. Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, en actual vigencia, y que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos en contra de los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. En especial, los indicados en el número 1 de este Título. 5. Plazo Para Efectuar La Denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en actual vigencia, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento. En especial, los indicados en el número 1 de este Título. 6. Sanción por omisión de denuncia. De conformidad con lo previsto en el artículo 177 del Código Procesal Penal, en actual vigencia, el incumplimiento de la obligación de denunciar a que se refiere el artículo 175 letra e) acarrea la sanción de 1 (una) a 4 (cuatro) Unidades Tributarias Mensuales.

IV. PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS Y SUS FUNCIONES

En el caso que del análisis que se haga conforme a lo establecido en esta letra, resulte necesaria la verificación de la denuncia penal, se proporcionará al Director de la Escuela todas las instrucciones que sean necesarias para un adecuado desempeño de dicha actividad.

1. DIRECTOR DE LA ESCUELA.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento. Dentro del plazo máximo de 2 (dos) horas contadas a partir de recibidos los antecedentes a que se refiere la letra anterior, analiza u ordena los antecedentes con el objeto de establecer si existe mérito o no para deducir la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

b. Concluido el trámite a que se refiere la letra anterior, en forma inmediata y por la vía más expedita, comunica al Encargado de Convivencia que corresponda, con los antecedentes que sirven de fundamento, si debe o no proceder a efectuar la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal.

c. En los casos que corresponda, la Dirección efectuará la denuncia penal correspondiente.

2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación 16 sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 60 (sesenta minutos) poner en conocimiento de éstos al Director para los fines descritos en el Título Cuarto; nº 2; letra a)

Dentro del plazo máximo de 1 (una) horas contadas a partir de recibidos los antecedentes a que se refiere la letra anterior, analiza u ordena los antecedentes con el objeto de establecer si existe mérito o no para deducir la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

3. PROFESOR JEFE.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior o exterior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Encargado de Convivencia para los fines descritos en el Título cuarto; nº 3.

4. PROFESOR DE ASIGNATURA.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Encargado de Convivencia para los fines descritos en el Título cuarto; nº 3.

5. INSPECTOR.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) deberá poner en conocimiento de éstos al Encargado de Convivencia para los fines descritos en el Título cuarto; nº3.

6. PERSONAL PARADOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

a. Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Encargado de Convivencia para los fines descritos en el Título cuarto; nº3.

V. NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. Prioridad del Cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Título Cuarto; Números 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. En los casos que las personas indicadas en los números 2,3,4,5,6, del Título Cuarto anterior deban dar cumplimiento a las obligaciones que en los mismos números se indican, deberán suspender inmediatamente cualquier otra actividad que estuvieren desarrollando y dar curso, sin más trámite, a lo que en los respectivos números que se indica.

2. Informes. Toda vez que se verifique una denuncia penal por crímenes y simples delitos cometidos en contra de estudiantes de la Escuela o al interior del establecimiento, el Director de la Escuela deberá emitir un Informe de Incidente Serio el que deberá reunir todos los antecedentes relativos a la misma.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

Fijar normas para el Procedimiento de aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad y carta compromiso, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, no renovación de matrícula, cancelación de matrícula, como asimismo, condicionalidad por motivos académicos y condicionalidad por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de Padres o Apoderados, levantamiento de condicionalidad, de manera tal de establecer una metodología estandarizada, que permita contar con un proceso rápido, eficaz, objetivo, informado y transparente.

I.TÍTULO PRIMERO

A. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento es aplicable por el Director de la Escuela, Encargado de Convivencia, Jefe unidad Técnica Pedagógica, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura (cuando corresponda), Inspector (cuando corresponda) y propositivo por parte del Consejo de Profesores cuando la situación lo amerite.

B. PERSONAS A QUIENES ES APLICABLE EL PROCEDIMIENTO

Estudiante y/o padres o apoderados al que se le va aplicar la medida de advertencia de condicionalidad y carta compromiso, condicionalidad, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula y no renovación de matrícula, como, asimismo, las medidas de condicionalidad por motivos académicos y condicionalidad 18 por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de Padres o Apoderados o levantamiento de la medida de condicionalidad aplicada.

II.TÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES

1. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

(ANEXO "A" ART.134): Corresponde a una medida, aprobada por el Director, aplicable a un estudiante que incurre 2 veces en una falta grave durante un mismo semestre. Esta medida se materializa en una reunión, en la que se le dan a conocer al apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que el estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. Conjuntamente se otorgará un documento denominado "Carta de Advertencia de Condicionalidad" cuyo contenido se detalla en el anexo de cartas "A" del documento denominado "Procedimiento de aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad por motivos académicos, cancelación de matrícula, no renovación de matrícula y no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de padres o apoderados" o en adelante indistintamente el "Procedimiento", que se adjunta como Anexo II al presente Reglamento Escolar Interno.

2. CONDICIONALIDAD (ANEXO "B" ART. 135):

Medida que se aplica a un estudiante que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta compromiso, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso la Escuela ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el Anexo "B".

2.1 CONDICIONALIDAD ESPECÍFICA POR MOTIVOS ACADEMICOS (ANEXO "C" ART.136):

Medida que se aplica a un estudiante (a) que se encuentra en situación de repetir de curso por segunda vez, dentro de la Escuela en un mismo ciclo. Esta medida se rige por las mismas normas aplicables a la condicionalidad en cuanto al procedimiento. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el Anexo "C" del Procedimiento.

2.2 CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA (ANEXO "D" ART. 137):

La Escuela podrá aplicar la medida de condicionalidad sin advertencia previa cuando se trate de en una conducta que, siendo calificada de gravísima por el presente Reglamento, suponga un atentado contra la vida, salud o integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos; i) si el (la) estudiante (a) ya hubiese sido objeto de un Protocolo de Convivencia Escolar por situaciones de agresión o violencia anteriormente y ii) las consecuencias físicas o psicológicas que la conducta produjo, o pueda producir, en el futuro respecto a la víctima. El Encargado de Convivencia Escolar con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "D" del Procedimiento

1. CONDICIONALIDAD EXTREMA (ANEXO "E" ART. 138):

Medida que se aplica a un estudiante (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, la Escuela podrá no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. El Encargado de Convivencia Escolar con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida La Condicionalidad extrema por conducta implica que el (la) estudiante(a) no puede repetir el curso en la Escuela. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "E".

2. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA (ANEXO "F" ART. 139):

Medida que se aplica a un estudiante (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad extrema, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una falta gravísima. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en la Escuela para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "F".

3. DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (ANEXO "G" ART. 139.1):

Es una medida excepcional que consiste en que la Escuela puede poner término a la matrícula de un estudiante (a) cuando encontrándose bajo condicionalidad extrema, reitera alguna de las conductas gravísimas señaladas en los números 6, 7, 9, 10, 11, 12 y 18 del artículo 126.

La medida es propuesta por el Consejo de Profesores y la ratifica al Director de la Escuela. El Encargado de Convivencia comunica esta medida al Padre o Apoderado. La Cancelación de la Matrícula tendrá carácter

definitivo, entendiendo que el estudiante no cumple con la normativa del Manual de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el estudiante no puede volver a postular a la Escuela. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas "G" del Procedimiento.

4. CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL CURSO (ANEXO "H" ART. 141).

En el caso extremo que la conducta de un(a) estudiante(a) en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el equipo Directivo de la Escuela podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) estudiante(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o de la Escuela, o bien, la reducción de la jornada escolar a fin de resguardar adecuadamente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad educativa. Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) estudiante(a).

5. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS (ANEXO "I" ART.71):

Medida que se aplica no renovando la matrícula de un estudiante cuyo padre o apoderado ha infringido el Proyecto Educativo Institucional. Esta medida se adopta previa visación de legalidad y procedencia emanado de la Dirección y Sostenedor. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el Anexo" I".

ANEXOS OPTATIVOS:

- CARTA COMPROMISO:

Documento en el que se deja constancia de los compromisos que el estudiante y apoderado asumen para revertir la conducta o rendimiento deficiente del primero, como, asimismo, toman conocimiento y aceptan que, en el evento que dichos compromisos no sean cumplidos, la condicionalidad será dispuesta. El formato del documento se encuentra definido en el Anexo "J".

- RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN Y CONMUTACIÓN DE ACTIVIDADES REGULARES:

El apoderado al que se le notifica la no renovación de matrícula o la cancelación de matrícula de su pupilo, dentro del plazo de 15 días hábiles puede solicitar la reconsideración de la medida mediante comunicación escrita dirigida al Director de la Escuela Éste dispondrá una sesión del Consejo de Profesores, la que presidirá. Se analizarán los nuevos y mejores antecedentes que haya aportado el apoderado en su solicitud de reconsideración, se procederá a la deliberación y adopción de una resolución que podrá confirmar o revocar la medida aplicada. La resolución se comunicará al apoderado en entrevista personal dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión. Este proceso de reconsideración no es aplicable al caso de no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de los Padres o Apoderados. El Director una vez que se haya ratificado la medida, deberá informar a la superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días. El formato del documento se encuentra en el Anexo "K".

LEVANTAMIENTO DE CONDICIONALIDAD:

Cuando corresponde el levantamiento de la medida de condicionalidad dispuesta por la Escuela, se hace presente el reconocimiento a la familia por el apoyo y compromiso brindado y las felicitaciones al estudiante(a), por los cambios exhibidos en pos del crecimiento personal, instándolo a continuar avanzando en su formación y desarrollo integral, Anexo "L".

- CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD EXTREMA. Anexo "M"

- CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. Anexo "N"

- CARTA DE COMUNICACIÓN PREVIA A NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS. Anexo "Ñ"

TÍTULO TERCERO

A. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO Y SUS FUNCIONES

1. DIRECTOR DE LA ESCUELA

a) Aprueba o rechaza las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, Condicionalidad específica por motivos académicos, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula y levantamiento de condicionalidad.
b) Convoca y preside el Consejo de Profesores para los casos de solicitud de reconsideración de las medidas de cancelación de matrícula y no renovación de matrícula.

2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA

a) Participa en el análisis y proposición al Director de la medida de advertencia de condicionalidad de un estudiante.
b) Comunica al apoderado que se ha adoptado, respecto de su pupilo, la medida de condicionalidad, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad propiamente tal, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente, no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte del apoderado, condicionalidad por motivos académicos y cancelación de matrícula y levantamiento de condicionalidad.

3. CONSEJO DE PROFESORES

a) Analiza los antecedentes de hecho y, en su caso, propone al Director de la Escuela la aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad propiamente tal, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente, no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte del apoderado, condicionalidad por motivos académicos y cancelación de matrícula.
b) Analiza, delibera y propone sobre las solicitudes de reconsideración de las medidas de cancelación de matrícula y no renovación de matrícula y levantamiento de condicionalidad.

4. PROFESOR JEFE

a) Participa en el análisis y proposición al Encargado de Convivencia Escolar de la medida de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo

de advertencia, condicionalidad específica por motivos académicos, condicionalidad específica, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula y levantamiento de condicionalidad.

b) Participa en cada una de las entrevistas que indica el procedimiento.
c) Comunica al apoderado que se ha adoptado respecto a su pupilo la advertencia de condicionalidad.

5. PROFESOR DE ASIGNATURA (CUANDO CORRESPONDA)

En los casos que la infracción sea cometida en su presencia, pone en conocimiento del Profesor Jefe los hechos ocurridos a fin que éste comunique al Encargado de Convivencia Escolar y se dé cumplimiento a lo previsto en esta O.T.A.E.

6.- INSPECTOR (CUANDO CORRESPONDA)

En los casos que la infracción sea cometida en su presencia, pone en conocimiento del Profesor Jefe los hechos ocurridos a fin que éste comunique al Encargado de Convivencia y se dé cumplimiento a lo previsto en este documento.

7.- OTRA PERSONA QUE SEA TESTIGO DE LA INFRACCIÓN COMETIDA POR EL ESTUDIANTE O APODERADO

En los casos que la infracción sea cometida en su presencia, pone en conocimiento del Profesor Jefe los hechos ocurridos a fin que éste comunique al Encargado de Convivencia y se dé cumplimiento a lo previsto en este documento.

TÍTULO CUARTO

A. NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. INFORMES

Toda vez que, respecto de un estudiante, se adopte una medida de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente, no renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte del padre o apoderado y cancelación de matrícula, dentro del plazo de 15 días hábiles el Director deberá informar de este hecho al Sostenedor. El informe deberá ser por escrito y acompañando todos los antecedentes en que se fundó la medida.

ÍNDICE DE ANEXOS:

1. ANEXO "A": CARTA DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD (Art. 134)
2. ANEXO "B": CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD (Art. 135)
3. ANEXO "C": CARTA DE CONDICIONALIDAD ESPECÍFICA POR MOTIVOS ACADÉMICOS (Art. 136)
4. ANEXO "D": CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA (Art. 137)
5. ANEXO "E": CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD EXTREMA (Art. 138)
6. ANEXO "F": CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA (Art. 139)
7. ANEXO "G": CARTA DE COMUNICACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (Art.139.1)
8. ANEXO "H": CARTA DE EXPULSIÓN (Art. 140)
9. ANEXO "I": CARTA DE COMUNICACIÓN CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL
CURSO (Art. 141)
10. ANEXO "J" CARTA DE CAMBIO DE APODERADO POR INFRACCIÖN (Art. 70)
11. ANEXO "K": CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN
AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS (Art. 71)

ANEXOS OPTATIVOS:

- CARTA COMPROMISO.
- CARTA RESPUESTA A APELACIÓN DEL APODERADO A COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.
- FORMATO CARTA DE LEVANTAMIENTO DE CONDICIONALIDAD.
- CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD EXTREMA.
- CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

- CARTA DE COMUNICACIÓN PREVIA A NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS.
- CARTA DE CANCELACIÓN DEL BENEFICIO DEL INTERNADO

3. DISTRIBUCIÓN

1. Sostenedor
2. Director Educacional
3. Jefe Unidad Técnica Pedagógica
4. Encargado de Convivencia
5. Jefe de Administración y Finanzas
6. Publicación INTRANET

ANEXO "A" ART.134
CARTA DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
(Individualización).
Apoderado del estudiante (individualización).
Presente.

De mi consideración:

1.- Junto con saludarle, en mi calidad de Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela Agrícola Don Gregorio, me veo en la obligación de poner en su conocimiento que, no obstante, los compromisos asumidos en la Carta Compromiso de fecha (indicar fecha), éstos no han sido cumplidos.

En efecto (describir en detalle las infracciones en que el estudiante ha incurrido y citar la norma disciplinaria infringida). (También aplicable por motivos académicos).

2.- Con todo, La Escuela Agrícola Don Gregorio continuará prestando total apoyo a su pupilo (individualizar el estudiante), pero con la salvedad que, de mantenerse la situación en su actual estado, el Director de la Escuela de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 137 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se verá en la obligación de aplicar respecto de su pupilo la medida de CONDICIONALIDAD.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento
Firma apoderada

Firma
Encargado de Convivencia Escolar

ANEXO "B" ART. 135
CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
(Individualización).
Apoderado del estudiante (individualización).
Presente.

De mi consideración:

1.- Mediante la presente pongo en conocimiento que su pupilo (individualizar el estudiante), no ha dado cumplimiento a los compromisos asumidos en la Carta Compromiso suscrita con fecha (indicar fecha), perseverando en su comportamiento deficiente de acuerdo a los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida). (También aplicable por motivos académicos).

2.- En mérito de lo anterior, el Director de la Escuela Agrícola Don Gregorio de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 134, del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio, se ha visto en la obligación de aplicar respecto de su pupilo la medida de CONDICIONALIDAD.

3.- Hago presente que esta materia ya fue expuesta en carta de fecha (indicar fecha de la carta previa) y lamentablemente los resultados no fueron los esperados.

4.- Consecuente a lo anterior, es que la Escuela se reserva el derecho de ejercer la facultad de no renovar la matrícula del estudiante (individualizar el estudiante) para el año lectivo siguiente, según lo previsto en la norma ya citada.

5.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

6.- Dentro del periodo lectivo, se revisará esta medida, se realizará una revisión semestral.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento
Firma apoderada

Firma
Encargado de Convivencia Escolar

ANEXO "C" ART.136
CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD POR MOTIVOS ACADÉMICOS.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.-Mediante la presente pongo en su conocimiento que su pupilo habiendo reprobado el año anterior, se encuentra en la obligación de aprobar el presente año lectivo.

2.- Como una forma de superar la situación antes descrita, desde ya, queremos hacerle presente que la Escuela Agrícola Don Gregorio, está en la mejor disposición para poner en beneficio de su pupilo nuestro total apoyo.

3.- De esta manera y con la segura y debida colaboración familiar, confiamos en que esta situación quedará del todo superada.

4.- En mérito de lo anterior el Director de la Escuela Agrícola, ha dispuesto la aplicación respecto de su pupilo de la medida de CONDICIONALIDAD.

5.- Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que las medidas de apoyo y colaboración que se adopten no brinden los resultados esperados y su pupilo repita el curso dentro del mismo Ciclo de Enseñanza (indicar el Ciclo (o repita el mismo curso que reprobó en otro Escuela), el Director se verá en la obligación de adoptar la medida de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE.

6.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento
Firma apoderada

Firma
Jefe Unidad Técnico Pedagógica

ANEXO "D" ART.137

CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Mediante la presente, pongo en su conocimiento que su pupilo (individualizar el estudiante), ha incurrido en una infracción gravísima al Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, según resulta de los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida). (También aplicable por motivos académicos).

2.- Como una forma de superar la situación antes descrita, desde ya, queremos hacerle presente que la Escuela Agrícola Don Gregorio está en la mejor disposición para poner en beneficio de su pupilo todo nuestro apoyo para los fines ya indicados.

3.- De esta manera y con la segura y debida colaboración familiar, confiamos en que esta situación quedará del todo superada.

4.- No obstante, lo anterior el Director de la Escuela de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 137 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio, se ha visto en la obligación de disponer, respecto de su pupilo, la aplicación de la medida de CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA.

5.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento
Firma apoderada

Firma
Encargado de Convivencia

ANEXO "E" ART. 138
CARTA DE COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD EXTREMA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
(Individualización).
Apoderado del estudiante (individualización).
Presente.

De su consideración:

1.-Mediante la presente, pongo en su conocimiento que, no obstante que su pupilo se encuentra bajo régimen de condicionalidad, ha mantenido su comportamiento deficiente, de acuerdo a los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).

2.- Pese a todos los esfuerzos que hemos realizado, lamentablemente los resultados no han sido los esperables, sin perjuicio de que continuaremos nuestra labor de apoyo a su pupilo.

3.- Con todo y dada la gravedad de las infracciones disciplinarias en que ha incurrido su pupilo, el Director de la Escuela, se ha visto en la obligación de disponer la aplicación de la medida de CONDICIONALIDAD EXTREMA, de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.7, artículo 138, del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio.

4.- Hago presente que esta materia ya fue tratada en carta de fecha (indicar fecha de la carta previa) y lamentablemente los resultados no fueron los esperados.

5.- Por lo expuesto precedentemente, es que la Escuela Agrícola Don Gregorio ha ejercido la facultad de no renovar la matrícula del estudiante (individualizar el estudiante) para el año lectivo siguiente. Ahora bien, el evento que el comportamiento del estudiante (individualizar el estudiante) experimente una mejoría sustancial dará lugar a la revisión de la medida, la que podría quedar sin efecto.

6.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Encargado de Convivencia Escolar**

"F" ART. 139
CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.-Mediante la presente pongo en su conocimiento que, no obstante que su pupilo se encuentra bajo régimen de condicionalidad, ha mantenido su comportamiento deficiente, según consta en los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).

2.- Hago presente que esta materia ya fue tratada en carta de fecha (indicar fecha de la carta previa) y lamentablemente los resultados no fueron los esperados.

3.- En mérito de lo anterior, el Director de la Escuela de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 139 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio, se ha visto en la obligación de aplicar respecto de su pupilo la medida de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE.

4.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Director
Escuela Agrícola Don Gregorio

El apoderado declara que se le ha notificado que dispone de un plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de esta medida, lo que deberá hacer mediante presentación escrita dirigida al Director de la Escuela.

_____

Tomé conocimiento
Firma del apoderado

ANEXO "G" ART. 139.1
CARTA DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- En mi calidad de Director de la Escuela Agrícola Don Gregorio, pongo en su conocimiento que (individualizar el estudiante) ha incurrido en una infracción gravísima al Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, según consta de los hechos que se exponen a continuación:
(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).
NOTA: En este caso también se enmarca la situación de un estudiante que estando condicional comete una infracción gravísima.

2.- En mérito de lo anterior, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 139.1 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la
Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer la aplicación, respecto de su pupilo, de la medida de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

3.-Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Director
Escuela agrícola Don Gregorio

El apoderado declara que se le ha notificado que dispone de un plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de esta medida, lo que deberá hacer mediante presentación escrita dirigida al Director de la Escuela.

_____

Tomé conocimiento
Firma del apoderado

ANEXO "H" ART. 140
CARTA DE COMUNICACIÓN DE EXPULSIÓN

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- En mi calidad de Director de la Escuela Agrícola Don Gregorio al cual pertenece su pupilo, pongo en su conocimiento que (individualizar el estudiante) ha incurrido en una infracción gravísima al Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, consistente en un atentado contra la integridad física o psíquica de (individualizar víctima), según consta de los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).
NOTA: En este caso también se enmarca la situación de un estudiante que comete una infracción gravísima consistente en un atentado contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar.

2.- En mérito de lo anterior, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 140 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno dela Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer la aplicación, respecto de su pupilo, de la medida de EXPULSIÓN.

3.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Director
Escuela Agrícola Don Gregorio

El apoderado declara que se le ha notificado que dispone de un plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de esta medida, lo que deberá hacer mediante presentación escrita dirigida al Director de la Escuela.

_____

Tomé conocimiento
Firma del apoderado

ANEXO "I" Art. 141
CARTA DE COMUNICACIÓN CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL CURSO

(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor Apoderado
(Individualización)
Apoderado del estudiante (Individualización)
Presente

De mi consideración:

Mediante la presente pongo en conocimiento que su a hijo XXX se le aplicará la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso (Título Quinto, Nº 5.6, Artículo 141), según lo indicado en el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno. Esta medida implica que el estudiante no podrá asistir a las actividades regulares del curso y/o de la escuela, hasta _ (indicar fecha o el término del año lectivo 2019 permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.

Esta medida se aplica por el/los hechos/s que se explican a continuación:

Por lo descrito anteriormente, el Comité de Convivencia Escolar considera necesario resguardar el bienestar de XXX y de su grupo curso.

El equipo Directivo de la Escuela, junto a su profesora jefe, establecerán un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para el estudiante, así como también material académico de apoyo para rendir dichas evaluaciones.

Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Firma Apoderado **Firma Director**
Escuela Agrícola Don Gregorio

Firma Profesor(a) Jefe **Firma**
Encargado de Convivencia Escolar

ANEXO "J" ART.70
CARTA DE PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO Y CAMBIO DE APODERADO

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Los hechos ocurridos el día (indicar fecha) constituyen de su parte una gravísima infracción al contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Agrícola Don Gregorio y al Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia, desde que, Ud. (Describir detalladamente los hechos ocurridos.)

2.- En consecuencia, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Cuarto Nº 4.1, artículo 70 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer respecto de Ud. la medida de PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO y respecto de su pupilo la medida de CAMBIO DE APODERADO.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Director Escuela Agrícola Don Gregorio**

ANEXO "K" ART.71
CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Los hechos ocurridos el día (indicar fecha) constituyen de su parte una nueva y gravísima infracción al contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Agrícola Don Gregorio, desde que, Ud. (Describir detalladamente los hechos ocurridos.)

2.- Como Ud. sabe, esto ya fue tratado en carta de fecha (indicar fecha de la carta previa)

3.- En consecuencia, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Cuarto Nº 4.1, artículo 71 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA
EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE respecto de su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Director Escuela Agrícola Don Gregorio**

CARTA DE COMPROMISO

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi mayor consideración:

1.- Mediante la presente pongo en su conocimiento los hechos que se describen más abajo, de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto, número 5.6, artículo 136, del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio.

2.- La medida se ha adoptado en mérito de los siguientes hechos:
(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida). (También se aplica esta medida por motivos académicos)

3.- Le invitamos a suscribir la Carta Compromiso a que se refiere la norma ya citada.

4.- Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

5.- Como forma de revertir la situación ya descrita, el apoderado (individualizar el apoderado) y el estudiante (individualizar el estudiante) vienen en asumir los compromisos que se detallan a continuación:

(Indicar detalladamente los compromisos que apoderado y estudiante asumen para revertir la situación)

El no cumplimiento de los compromisos asumidos, dará lugar a la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente, de acuerdo a nuestro Reglamento escolar Interno y Manual de Convivencia.

(Firma Estudiante)
Tomé conocimiento

Firma
Encargado de Convivencia Escolar

Firma Apoderado

CARTA RESPUESTA A APELACIÓN DEL APODERADO A COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:
1.- Mediante la presente, pongo en su conocimiento que no obstante haberle informado de la resolución de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE respecto de su pupilo en la carta de fecha (indicar fecha de la carta previa), pero teniendo en consideración su solicitud presentada con fecha (indicar fecha de la carta del apoderado), se ha procedido a evaluar nuevamente la medida aplicada.

2.- En mérito de lo anterior, se dispuso una reunión extraordinaria del Consejo de Profesores, el cual sesionó el día (indicar fecha), instancia en la cual se procedió a dar lectura de su carta con el fin de dar a conocer y analizar su solicitud de reconsideración.

3.- Conocidos todos los antecedentes, se efectuó la deliberación y adopción de la resolución definitiva de:
Alternativa Nº 1 (si se acoge la apelación)
(*) Acoger su solicitud y en forma excepcional permitirle matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente, quedando en condición de "Condicionalidad Extrema" por lo cual deberá firmar la respectiva carta en forma previa a efectuar la respectiva matrícula.

4.- Le agradeceré tomar contacto con Encargado de Convivencia Escolar……, quien realizará el citado trámite y le informará en detalle los alcances de dicha medida, para que posteriormente pueda efectuar la matrícula en nuestra oficina de Admisión.
Alternativa Nº 2 (si no se acoge la apelación)
(*) No acoger su solicitud. Por lo tanto, en mi calidad de Director de la Escuela Agrícola Don Gregorio tengo el deber comunicarle que, habiendo reconsiderado la medida de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE para su pupilo a través de una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores, se confirma dicha resolución y no procede instancia de reclamación posterior alguna.

4.- Finalmente, quisiera hacerle presente que la lamentable medida adoptada, se ajusta plenamente a lo establecido en el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno Escuela Agrícola Don Gregorio, el cual es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.
Para ambas alternativas se termina con
Sin otro particular le saluda atentamente,

Director
Escuela Agrícola Don Gregorio

CARTA DE LEVANTAMIENTO DE CONDICIONALIDAD

(Ciudad), día, de mes, de año. Señor(a)
Individualización.
Apoderado (individualizar estudiante/a)
Presente.
De mi consideración:

1.- Mediante la presente informo a usted que su pupilo /a, (individualizar el estudiante) ha dado cumplimiento a los compromisos contraídos en relación a mejorar notablemente su disciplina escolar (rendimiento escolar), lo que se demuestra en los hechos que se exponen a continuación asumidos en la Carta de (advertencia, condicionalidad, etc.) suscrita con fecha (indicar fecha) cambiando su comportamiento deficiente según resulta de los hechos que se exponen a continuación:
(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida)
2.- En mérito de lo anterior el Director de la Escuela de acuerdo a las facultades que le otorga nuestro Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno dando cumplimiento a lo expresado en nuestro Reglamento Escolar Interno, ha dispuesto levantar la medida de CONDICIONALIDAD (O la que corresponda), otorgada a su pupilo/a durante el período escolar (año).
3.- Se hace presente el reconocimiento a la familia por el apoyo y compromiso brindado y las felicitaciones al estudiante(a) (individualizar el estudiante), por los cambios exhibidos en pos del crecimiento personal.

Sin otro particular saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma Apoderado **Director Escuela Agrícola Don Gregorio**

CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE CONDICIONALIDAD EXTREMA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
(Individualización).
Apoderado del estudiante (individualización).
Presente.

De mi consideración:

1.- Junto con saludarle y en mi calidad de Encargado de Convivencia Escolar, me veo en la obligación de poner en su conocimiento que no obstante que su pupilo se encuentra bajo régimen de condicionalidad ha perseverado en su comportamiento deficiente, según resulta de los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).

3.- Como una forma de superar la situación antes descrita, desde ya, queremos hacerle presente que la Escuela Agrícola Don Gregorio está en la mejor disposición para poner en beneficio de su pupilo todo nuestro apoyo para los efectos ya indicados.

4.- De esta manera y con la segura y debida colaboración familiar, confiamos en que esta situación quedará del todo superada.

5.- Sin perjuicio de lo anterior es mi deber comunicarle que, si estas medidas de apoyo y colaboración no dan los resultados esperados, el Director de la Escuela se verá en la obligación de aplicar respecto de su pupilo la medida de CONDICIONALIDAD EXTREMA, de acuerdo con lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 138, del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma Apoderado **Encargado de Convivencia Escolar**

CARTA PREVIA A COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Junto con saludarle y en mi calidad de Encargado de Convivencia Escolar, me veo en la obligación de poner en su conocimiento que no obstante que (individualizar al estudiante) se encuentra bajo régimen de condicionalidad, ha mantenido su comportamiento deficiente, según resulta de los hechos que se exponen a continuación: (Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).

2.- Como una forma de superar la situación antes descrita, desde ya, queremos hacerle presente que la Escuela Agrícola Don Gregorio se encuentra en la mejor disposición para poner en beneficio de su pupilo todo nuestro apoyo.

3.- De esta manera y con la segura y debida colaboración familiar, confiamos en que esta situación quedará del todo superada.

4.- Sin perjuicio de lo anterior, es mi deber comunicarle que de mantenerse la situación descrita precedentemente y que las medidas de apoyo no den los resultados esperados, el Director de la Escuela lo previsto en el Título Quinto Nº 5.6, artículo 139, del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio, se verá en la obligación de aplicar, respecto de su pupilo, la medida de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma apoderada **Encargado de Convivencia Escolar**

CARTA PREVIA DE COMUNICACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- Los hechos ocurridos el día (indicar fecha) constituyen de su parte una infracción al contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Agrícola Don Gregorio, desde que, Ud. (Describir detalladamente los hechos ocurridos.)

2.- Confiamos en que un hecho de la naturaleza del descrito en el párrafo anterior no se repetirá bajo ninguna circunstancia.

3.- En caso contrario, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Título Cuarto Nº 4.1, artículo 71 del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio, se verá en la obligación de disponer la reserva de la facultad de NO RENOVAR LA MATRÍCULA de su pupilo para el año lectivo siguiente.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Tomé conocimiento **Firma**
Firma Apoderado **Encargado de Convivencia Escolar**

CARTA DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DEL BENEFICIO DEL INTERNADO.

_(Ciudad), día, de mes, de año.

Señor
Individualización.
Apoderado del estudiante individualización.
Presente.

De mi consideración:

1.- En mi calidad de Director de la Escuela Agrícola Don Gregorio, pongo en su conocimiento que (individualizar el estudiante) ha incurrido en una infracción gravísima al Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, según consta de los hechos que se exponen a continuación:

(Describir detalladamente los hechos que justifican la medida y la norma disciplinaria infringida).
NOTA: En este caso también se enmarca la situación de un estudiante que estando condicional comete una infracción gravísima.

2.- En mérito de lo anterior, el Director de la Escuela, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela Agrícola Don Gregorio se ha visto en la obligación de disponer la aplicación, respecto de su pupilo, de la medida de CANCELACIÓN DEL BENEFICIO DEL INTERNADO.

3.-Hago presente que el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de la Escuela, es parte integrante de la documentación que Ud. celebró al momento de matricular a su pupilo.

Sin otro particular le saluda atentamente,

Director
Escuela Agrícola Don Gregorio

El apoderado declara que se le ha notificado que dispone de un plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de esta medida, lo que deberá hacer mediante presentación escrita dirigida al Director de la Escuela.

_____

Tomé conocimiento
Firma del Apoderado

PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

CAPITULO I

"ASPECTOS INTRODUCTORIOS"

I.- MARCO LEGAL

A.- El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, como institución educativa otorgaremos las facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final).

Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

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

C.- Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

D.- La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige para todos los establecimientos educacionales.

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

F.- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2015, 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.

G.- Artículo 6°: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

H.- Artículo 7°: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 del 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

II.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES

A.- Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

B.- También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

C.- Aunque en muchas culturas aún persiste la idea de que la mujer debe iniciar tempranamente su vida reproductiva, son diversos los argumentos que la contradicen.

D.- La OMS considera como embarazo de riesgo el que ocurre en mujeres menores de 20 años, ya que es la causa principal de mortalidad de las jóvenes que tienen entre 15 y 19 años de edad debido a complicaciones relacionadas con el parto, y los abortos practicados en condiciones de riesgo.

E.- La adolescencia es un periodo que con lleva cambios físicos, psicológicos, biológicos y sociales, se da inmediatamente después de la niñez y comienza con la pubertad, se ubica entre los 10 y 19 años.

CAPITULO II
"DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS"

A. DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

2) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela

3) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

4) Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

5) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la Escuela

6) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

7) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

8) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

9) Permitirles hacer uso del seguro escolar.

10) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la Escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

11) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

12) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

13) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por la Escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

14) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

15) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

16) El establecimiento educacional NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

B. **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**:

1) La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe (a), Director del Establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2) La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

3) La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

C. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

2) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

3) La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

4) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

5) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

6) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la Escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

D. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

1) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)

2) El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

E. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

1) El estudiante debe informar a las autoridades de la Escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección de la Escuela.

2) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente, para acompañar a la madre.

F. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZOMATERNIDAD – PATERNIDAD

1) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

2) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

G. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO - MATERNIDAD- PATERNIDAD

1) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

2) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

3) El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4) El apoderado deberá mantener su vínculo con la Escuela cumpliendo con su rol de apoderado.

CAPITULO III

"INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA"

A. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1) Ministerio de Salud

a. Dirección web: www.minsal.cl

b. Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2) Ministerio de Desarrollo Social

a. Dirección web: www.crececontigo.cl

b. Descripción tipo beneficio: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

a. Dirección web: www.junaeb.cl

b. Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar, apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar.

Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4) Servicio Nacional de la Mujer

a. Dirección Web: www.sernam.cl

b. Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes, Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

5) Junta Nacional de Jardines Infantiles

a. Dirección web: www.junji.cl

b. Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

6) Instituto Nacional de la Juventud

a. Dirección web: www.injuv.cl

b. Descripción tipo beneficios: Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

Y ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO V

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE, CONSUMO Y/O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y MEDICAMENTOS.

ABSTRACT
Como establecimiento educacional centrado en la excelencia académica y en la formación de personas íntegras, nos enfrentamos a varios desafíos que presenta una sociedad moderna. Uno de estos tiene que ver con las múltiples presiones a los que nuestros jóvenes se ven expuestos.

Bajo ese contexto, se elabora la Orden Técnica Administrativa Educacional, enfocada en entregar lineamientos concretos sobre cómo prevenir y actuar frente a situaciones que puedan surgir dentro de la comunidad educativa relacionada a esta temática.

Tabla de Contenidos
I. Introducción
II. Propósito
III. Definición de Políticas a considerar y conceptos a emplear
A. Definición de Política
B. Roles y Responsabilidades
C. Gestión Preventiva
D. Definición de Conceptos
IV. Disposiciones específicas
V. Procedimiento en caso de porte, consumo y/o venta de alcohol, drogas Estupefacientes y/o sustancias ilícitas
VI. ANEXOS
1. ANEXO I Gestión Preventiva: Dimensiones Formativas
2. ANEXO II Mitos y Realidades sobre el Consumo de Alcohol y Drogas
3. ANEXO III SENDA

I. ANTECEDENTES

Este documento se sustenta en los siguientes leyes y reglamentos nacionales e internacionales:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación (LGE)
- Ley Nº 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas y
- Sustituye la Ley Nº 19.366
- 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil)
- Ley N° 20.502
- Reglamento Interno Escuela Agrícola Don Gregorio
- Drug and Alcohol Policy Cognita 2017

II. PROPOSITO:

La siguiente **Orden Técnica Administrativa Educacional para la Prevención y Actuación en Casos de Porte, Consumo y/o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y Medicamentos** (OTAE) tiene por propósito promover y establecer lineamientos claros acerca de cómo prevenir y actuar al enfrentarse a situaciones relacionadas al consumo de las sustancias recién mencionadas.

Esta OTAE se aplica a todos los estudiantes matriculados en la Escuela Agrícola Don Gregorio mientras se encuentran dentro de estos, en visitas o eventos educacionales o durante el trayecto desde y hacia la Escuela.

III. DEFINICIÓN DE POLÍTICA Y CONCEPTOS:

A. DEFINICIÓN DE POLÍTICA:

La adolescencia plantea desafíos en el desarrollo y en el bienestar. Durante esta etapa vital, son múltiples los retos a los cuales se ven enfrentados. Particularmente uno que los pone a prueba en su esencia: el consumo de tabaco, alcohol, drogas estupefacientes, sustancias ilícitas u otros medicamentos**.**

A partir de la preadolescencia y adolescencia hasta los 21 años, este grupo pasa a ser más vulnerable para caer en el abuso de las mismas.
En este contexto, la comunidad educativa adquiere un carácter protector clave, junto a la familia, para detectar precozmente factores de riesgos y promover un estilo de vida saludable.

B. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El compromiso de toda la comunidad educativa es resguardar y proteger el bienestar, la salud física y mental y la seguridad de los estudiantes, promoviendo un ambiente de comunicación fluida, contención y protección orientado al cuidado y apoyo constante de estudiantes y personal de la Escuela.

Cada miembro de la comunidad tiene un rol preventivo, sin ser necesariamente exclusivo, ya que se requiere trabajo en equipo:

- **Equipo de Liderazgo (Equipo Directivo)**
- Provee de instancias para trabajar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Promueve la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Asegura el cumplimiento de los programas preventivos.
- Promueve una cultura preventiva entre los diferentes integrantes de la comunidad
- educativa.
- Promueve la alianza Escuela Familia para fortalecer trabajo preventivo

- Difunde campañas, actividades culturales, deportivas y sociales que promuevan una vida sana.
- Director (a) es responsable por la implementación de la presente OTAE por parte de toda la comunidad educativa.
- Director (a) asegura que trabajador (a) enfrentado a los temas descritos en este documento, recibirá el apoyo y capacitación requerida.

- **Delegado (a) de Salvaguarda**
- Crea y promueve actividades educativas preventivas en la comunidad escolar junto a
- profesor(a) jefe.
- Atiende e informa a Director (a) cualquier inquietud que pueda surgir relacionada con consumo, porte o venta de alcohol drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas
- Acompaña y realiza seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a profesor(a) jefe.
- Educa a la comunidad escolar sobre los riesgos de consumo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas junto a profesor(a) jefe.

Profesor(a) Jefe

- Promueve actividades educativas preventivas en su sala de clase junto a DS.
- Acompaña y realiza seguimiento a estudiantes bajo su responsabilidad directa que se encuentren con apoyo en alguna institución externa junto a DS.
- Trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas junto a DS.
- Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesoran a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo por medio del uso de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas**.**
- Informan cualquier inquietud a la Delegada de Salvaguarda relacionada con consumo, porte o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.
- Acompañan y realizan seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa informando progreso a Delegado de Salvaguarda.

Docentes, paradocentes y personal administrativo

- Colaboran en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesoran a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo por medio del uso de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas**.**
- Informan cualquier inquietud a la Delegada de Salvaguarda relacionada con consumo, porte o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias Ilícitas.
- Acompañan y realizan seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa informando progreso a Delegado de Salvaguarda.

Encargado de la Seguridad del Estudiante

- Identifica y coordina la supervisión de espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promueve hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

Rol del Encargado de Convivencia

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- Capacitar a la comunidad educativa para detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento creando redes de apoyo con diversos organismos externos:
- OPD, PDI Y/O CARABINEROS etc.

Padres y/o Apoderados

- Modelan, con el ejemplo, conductas de autocuidado.
- Validan y Refuerzan diversos canales informativos sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos en niños, niñas y adolescentes.
- Participar de espacios educativos y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

Estudiantes

- Participan de las actividades propuestas en el programa Dimensiones Formativas,
- , programas diferenciadores, entre otros, en relación a campañas preventivas.

C. GESTIÓN PREVENTIVA

Durante el año escolar se desarrollan distintas acciones intencionadas, enmarcadas dentro de los Programas Formativo Valóricos, tales como:

Safeguarding Culture: Hacemos referencia al compromiso que existe en la comunidad educativa para proteger y fomentar el bienestar, la seguridad y la salud física y emocional de nuestros estudiantes, mediante la creación y el mantenimiento de un ambiente seguro, de apertura, atención y apoyo. Incluye **Campañas Educativas** que se centran en trabajar estos temas con toda la comunidad educativa.

Dimensiones Formativas: Programas aplicado desde 7° Básico a IV° Medio, que tiene por finalidad desarrollar habilidades sociales, afectivas y éticas en nuestros estudiantes, que les permitan enfrentar el mundo ejerciendo su libertad de forma responsable, a través del trabajo en seis dimensiones: Autoconocimiento y Desarrollo Intelectual, Sociabilidad y Relaciones
Interpersonales, Afectividad y Sexualidad, Inserción Social, Proyecto Vital y Cosmovisión
Valórica (Ver anexo I).

D. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

La Organización Mundial de la Salud (OMS)1 define 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".

1. Definición Drogas legales e ilegales2

a. "Drogas legales: todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno Ilegales son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización.

b. Drogas ilegales: todas sustancias cuyo uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras".

2. Tipos de Consumo:

a. "Consumo Experimental3: corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte".
b. Consumo Habitual4: "Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

1 (Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes [CONACE], 2008, p.10).

2 http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/

3 http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/
4 http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/

6 http://www.senda.gob.cl/quienes-somos/normas-vinculadas/ley-no-20-000-sanciona-el-trafico-ilicito-deestupefacientes-y-sustancias-sicotropicas/

1. La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;
2. Usa drogas tanto en grupo como solo;
3. El usuario conoce sus efectos y los busca;
4. Suele comprar la sustancia;
5. Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo".

c. Consumo Problemático de Drogas5: "Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

1. incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
2. riesgos de salud o físicos,
3. problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
4. problemas sociales o interpersonales".

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)6 reseña la Ley Nº 20.000 (ley de los delitos y las penas vinculados al tráfico ilícito de estupefacientes), de la siguiente forma:

a. "Tráfico de drogas: 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.

5 http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/
7 http://www.senda.gob.cl/quienes-somos/normas-vinculadas/ley-no-20-000-sanciona-el-trafico-ilicito-deestupefacientes- y-sustancias-psicotrópicas/

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.

Pena: 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas".

b. "Microtráfico de drogas (tráfico de pequeñas cantidades): los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Pena: 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM),

a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo, lo que debe ser determinado por el juez competente".

c. "Centros de rehabilitación: la ley indica que los centros de rehabilitación para dependientes del alcohol o las drogas sólo pueden aceptar pacientes que se hayan sometido voluntariamente a un programa de tratamiento, que puede ser ambulatorio o residencial, salvo excepciones legales. Dichos pacientes tendrán derecho a la privacidad (por ejemplo, a mantener sus efectos personales, privacidad de la correspondencia y a no ser registrados en audio o video sin su consentimiento), a no ser retenidos contra su voluntad, a recibir visitas según su plan de terapia y a renunciar al programa terapéutico que reciben. Un reglamento, además, norma cómo deben funcionar estos centros en cuanto a personal e infraestructura".

d. "Legislación Chilena define la droga como todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley Nº 20.000 (Ley de drogas)".

e. Consumo de Drogas7 "De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad". El artículo 50 establece sanciones al que consume drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, cafés, restaurantes estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo. Sanción: Multa (de 1 a 10 Unidades Tributarias Mensuales); asistencia obligatoria a programas de prevención (hasta por 60 días) o tratamiento y rehabilitación en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente (hasta por 180 días) en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente.

f. Obligación Legal De Denunciar. Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, en actual vigencia, y que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a **denunciar los delitos en contra de los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento**. En especial, los indicados en el número 1 de este Título.

Plazo Para Efectuar La Denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en actual vigencia, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento. En especial, los indicados en el número 1 de este Título.

V. PROCEDIMIENTOS

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Se activará el uso del presente protocolo en cada situación en la que se identifiquen, se denuncien o relaten las siguientes situaciones:

a. Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
b. Existen cambios de comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
c. Es importante considerar que, en todo incidente ocurrido al interior de la comunidad escolar, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

1. Cualquier integrante de la comunidad (docentes, paradocentes, personal administrativo, estudiantes, padres y apoderados) podrá informar alguna situación de sospecha de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior o fuera del establecimiento como acción preventiva y de apoyo.

2. Toda situación de sospecha de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento deberá ser informado al Delegado(a) de Salvaguarda completando el formulario de Inquietudes/incidentes referido a estudiantes, dentro de un periodo de 24 horas. En caso de no estar disponible el Delegado de Salvaguarda se podrá informar al Delegado de Salvaguarda Suplente o Director (a) dentro del periodo señalado anteriormente.

3. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, respetando la confidencialidad. El/la estudiante deberá ser acompañado por alguien de su confianza y/o por sus padres, asegurando no exponerlo frente a la comunidad escolar, ni indagar o interrogar sobre los hechos de manera inoportuna.

4. En toda situación de sospecha de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior o fuera del establecimiento, se realizará una evaluación interna de la situación que contará con los siguientes pasos:

i. Etapa de Indagación

a. Al recibir cualquier sospecha, se espera del equipo interno una actitud de apertura, compromiso por ayudar y confidencialidad para tratar esta temática.
b. Se reunirán todos los antecedentes del o los estudiante (s) del o los cual(es) se sospecha, incluyendo antecedentes familiares.
c. c. Un equipo multidisciplinario se reunirá para hacer un análisis del caso;
d. . Se entrevistará a los testigos;
e. Se citará a los padres o apoderados y al estudiante(s) involucrado a una reunión presencial, a fin de comunicar la sospecha informada y/o cualquier información preliminar.

f. Durante la entrevista, también se deberá informar sobre lo establecido en el reglamento interno y el apoyo que se le brindará al estudiante(s) en esta etapa de la indagación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar brevemente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a la familia los pasos a seguir.
g. En los casos donde se considere a la familia como un factor de riesgo, se evaluará derivación a red externa lo más rápido que se pueda.
h. Se estructurará un Plan de Acción para el/los estudiante(s) involucrado(s), que considerará: tipo de sanción aplicable, apoyo para el estudiante (interno y/o externo), evaluación de situación familiar de estudiante(s) directamente involucrado(s) y en los casos que lo amerite intervención en grupo curso.

ii. Etapa de Devolución de la indagación

a. El Escuela tendrá un plazo de 05 días hábiles para realizar una devolución a el/los estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres o apoderados, para informar sobre los resultados de la indagación.

b. Durante la reunión de cierre, se darán a conocer las acciones preventivas y legales a favor del/los estudiantes(s) involucrado(s), según lo señalado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y las leyes locales.

c. c. En caso de ser necesario, en común acuerdo con los padres/apoderados y estudiante involucrado, se trabajará con redes locales de apoyo para el estudiante y su familia.

d. En caso de comprobar el porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento se seguirá lo indicado en el Protocolo de Actuación Frente a Pruebas Concretas de Porte, Consumo o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y/o Medicamentos por parte de un Estudiante al interior del Establecimiento Escolar o en Actividades Escolares.

iii. Etapa de Apoyo y Seguimiento

a. Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro de ese mes, el equipo psicoeducativo se reunirá semanalmente con el/los estudiante(s) para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante.
b. El Profesor Jefe brindará apoyo al estudiante(s) e informará al Delegado de Salvaguarda cualquier antecedente que considere relevante para el buen avance del estudiante.
c. En caso de ser necesario, la fase de seguimiento se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar el bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

iv. Comunicación con las otras familias de la comunidad escolar

Ante situaciones que se evalúen como graves, es recomendable ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deben definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Según lo establecido en la Ley Nº 20.000, en situaciones donde existen pruebas concretas de consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, la Escuela tendrá la obligación de denunciar aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Se activará el uso del presente protocolo, al identificar, recibir denuncia o relato que describa las siguientes situaciones:

Presentación de pruebas concretas de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas por parte de uno o varios estudiantes al interior del establecimiento escolar (esto incluye aulas, baños, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas deportivas y gimnasio) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (Salidas pedagógicas, viajes de estudio etc.).

Es importante considerar que, en todo incidente ocurrido al interior de la comunidad escolar, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

1. Cualquier integrante de la comunidad (docentes, paradocentes, personal administrativo, estudiantes, padres y apoderados) podrá informar cualquier prueba concreta de porte, consumo o venta de a alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

2. Toda prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento deberá ser informado al Delegado(a) de Salvaguarda inmediatamente (dentro de no más de 30 minutos), completando el formulario de
Inquietudes/incidentes referido a estudiantes o, en su ausencia, al Delegado de Salvaguarda Suplente (DSS) y/o Director.

3. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, respetando la confidencialidad. El/la estudiante deberá ser acompañado por alguien de su confianza y/o por sus padres, asegurando no exponerlo frente a la comunidad escolar, ni indagar o interrogar sobre los hechos de manera inoportuna.

4. En toda situación donde se tenga prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

    a. Se recopilarán todos los antecedentes y evidencias relacionadas con el caso de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

    b. En reunión presencial, junto al apoderado y estudiante involucrado, se abrirá un espacio donde se les permitirá entregar sus testimonios y puntos de vista. En este espacio, en el cual se priorizará interés superior del estudiante, el establecimiento informará antecedentes, evidencias, medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias, previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar. Toda conducta relacionada con porte, consumo y micro-tráfico mencionado

anteriormente, son consideradas por la institución educativa como faltas gravísimas, pudiendo significar la cancelación de matrícula inmediata del estudiante.

c. Posteriormente, luego de informar a la familia, se procederá a denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía.

d. Etapa de Apoyo y Seguimiento: Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro del mes el equipo psicoeducativo se reunirá semanalmente con estudiante(s) para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante. El profesor jefe el brindará apoyo al estudiante(s) e informará al Delegado de Salvaguarda cualquier antecedente que considere relevante para el buen avance del estudiante. En caso de ser necesario, la fase de seguimiento, se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

IV. ANEXOS

ANEXO I

Gestión Preventiva: Dimensiones Formativos

ACTIVIDAD	PLAN	CURSO
Charlas Preventivas	Plan de Conciencia Escolar	7° básico a IV Medio
Escuela Para Padres	Plan de afectividad, Sexualidad y Genero	7° básico a IV Medio
Comisión de Internado	Plan de Apoyo a la Inclusión	7° básico a IV Medio
Formación Valórica	Plan de afectividad, Sexualidad y Genero	7° básico a IV Medio
Programa Adolecente Sano	Plan de Seguridad Escolar	7° básico a IV Medio
Formación Valórica	PROGRAMA ESCOLAR SENDA	7° básico a IV Medio

ANEXO II

Mitos y Realidades sobre el consumo de Alcohol y Drogas

1. El alcohol nos pone "buena onda".

Falso: El alcohol hace que la gente se desinhiba, pero hay quienes al beber tienen reacciones negativas que pueden provocar problemas con la ley, violencia, conflictos con la familia, la pareja o en el trabajo.

2. Para pasarlo bien hay que beber alcohol.

Falso: El alcohol produce una "buena onda" temporal, que termina cuando se acaba el efecto. Beber en exceso puede traer un buen momento, pero luego podemos sentirnos cansados, deprimidos o nerviosos. Unas copas de más a veces puede traernos una "buena resaca".

3. La venta de alcohol está permitida a menores de 18 años.

Falso: La ley de alcoholes sanciona la venta u obsequio de alcohol a menores de edad. Quien lo haga arriesga penas de cárcel de 21 a 40 días y multas de 3 a 10 unidades tributarias mensuales.

4. Una intoxicación grave con alcohol puede producir la muerte.

Verdadero: Si la intoxicación es grave, existe un alto riesgo de morir, ya que puede causar parálisis respiratoria y compromiso cardiovascular. También puede provocar pérdida de conocimiento, problemas respiratorios, gastritis

crónica y alterar el funcionamiento del hígado, lo que puede llevar finalmente a una cirrosis hepática. Además, puede provocar una hepatitis aguda que eventualmente puede causar la muerte.

5. El consumo de marihuana no hace daño.

Falso: La marihuana puede generar dependencia. Su consumo produce dificultades en la capacidad de aprendizaje, problemas de concentración, altera la memoria inmediata y desmotiva.

6. La marihuana no afecta los pulmones.

Falso: La marihuana afecta los pulmones porque el humo se retiene en ellos, conteniendo el monóxido de carbono. Esto inflama los pulmones y produce riesgos de contraer enfermedades como la neumonía, bronquitis crónica, etc.

http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/mitos-realidades/

7. Mientras más joven se comience a consumir drogas, más probabilidades hay de ser dependiente.

Verdadero: Diversas investigaciones señalan que mientras más temprano se inicie el consumo de drogas, más probabilidades hay de generar una adicción (dependencia de las drogas). Esto se debe a que el organismo joven se encuentra en desarrollo y, por lo tanto, es más vulnerable a los efectos de las drogas.

8. La cocaína ayuda a rendir más.

Falso: La cocaína estimula el sistema nervioso central, provocando una sensación de energía, vigor y rendimiento físico. Sin embargo, esta sensación termina cuando se acaba el efecto y va acompañada de nerviosismo, aumento de la ansiedad y problemas en el funcionamiento cardíaco, que podrían llevar a una arritmia e incluso provocar un infarto.

9. La pasta base es muy adictiva.

Verdadero: La pasta base es una droga altamente adictiva y una vez consumida, se necesitan cada vez más dosis para conseguir los efectos iniciales. Se obtiene de la maceración de las hojas de coca y habitualmente es mezclada con solventes como parafina, bencina, éter y otros. Los efectos de esta droga duran algunos segundos, pero luego viene un fuerte "bajón", conocido como "angustia".

10. Los inhalables producen daños, pero son reversibles.

Falso: Los inhalables, conocidos también como "goma", "laca" o "pañuelo", producen daños en el organismo que son irreparables. Su uso lleva lentamente a una disminución de las capacidades mentales y otras consecuencias crónicas.

11. Es importante la familia en un tratamiento de drogas.

Verdadero: Cuando se ha consumido drogas por un tiempo largo, generalmente la persona no es capaz de reconocer que depende de ellas y no puede dejarlas por simple voluntad y se le debe ayudar. En esto la familia juega un rol fundamental. Los tratamientos más exitosos incluyen el trabajo y apoyo profundo de la familia del paciente.

12. Las drogas son un problema sólo de los más pobres.

Falso: El consumo de drogas se presenta en todos los niveles socioeconómicos. Con frecuencia se asocia este problema con personas más desfavorecidas socialmente, no obstante, hay quienes, teniendo una buena situación económica, presentan consumo habitual de drogas y alcohol. La pobreza y la marginación social pueden ser factores de mayor vulnerabilidad, pero ciertamente hay personas con carencias materiales que no las consumen.

13. Es importante enseñarles a los niños a beber desde chicos.

Falso: Los niños no deben beber, pues el alcohol les causa daño, aunque sea en pocas cantidades. Los niños y adolescentes se encuentran en pleno desarrollo emocional y físico, por lo que las consecuencias del consumo pueden ser muy graves.

14. Es mejor no hablar de drogas, ya que puede estimular el consumo.

Falso: La mejor manera de enfrentar el tema es conversar, informarse y estar preparado para saber qué hacer. Los padres podemos apoyar a los hijos, mostrando un claro rechazo a las drogas, dándoles nuestra opinión y ayudándolos a tomar decisiones.

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), radicado en el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, fue creado el 21 de febrero de 2011 por la ley N° 20.502.

Por ley, este organismo tiene como misión:
La ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingesta abusiva de alcohol, La ejecución de políticas en materia de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. La elaboración de una estrategia nacional de drogas y alcohol (*)

Entre otras tareas, SENDA debe:

Colaborar con el Ministro del Interior y Seguridad Pública, y con el Subsecretario de Prevención del Delito en el ámbito de sus atribuciones, en la elaboración de políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas, cuando estas

conductas constituyan un factor de riesgo para la comisión de delitos. Impulsar y apoyar, técnica y financieramente, programas, proyectos y actividades de ministerios o servicios públicos destinados a la prevención del consumo de drogas y alcohol, así como al tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo, y ejecutarlos, en su caso. Elaborar una estrategia nacional de prevención del consumo de drogas y alcohol, coordinar su implementación, y dar apoyo técnico a las acciones que las entidades de la administración del Estado emprendan en el marco de su ejecución.

Administrar el fondo establecido por el artículo 46 de la ley Nº 20.000.

Vincularse con organismos nacionales e internacionales que se ocupen de temas relativos a la prevención, tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol. Elaborar, aprobar y desarrollar programas de capacitación y difusión, orientados a la prevención del consumo de drogas y alcohol, y estimular la participación ciudadana en estas materias. SENDA dará continuidad a las labores que cumplía el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE), creado mediante el decreto Nº 683 del 21 de septiembre de 1990.

FONO Drogas y Alcohol (SENDA) 1412
Página Web: http://www.senda.gob.cl

PROTOCOLO DEC

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO VI

LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

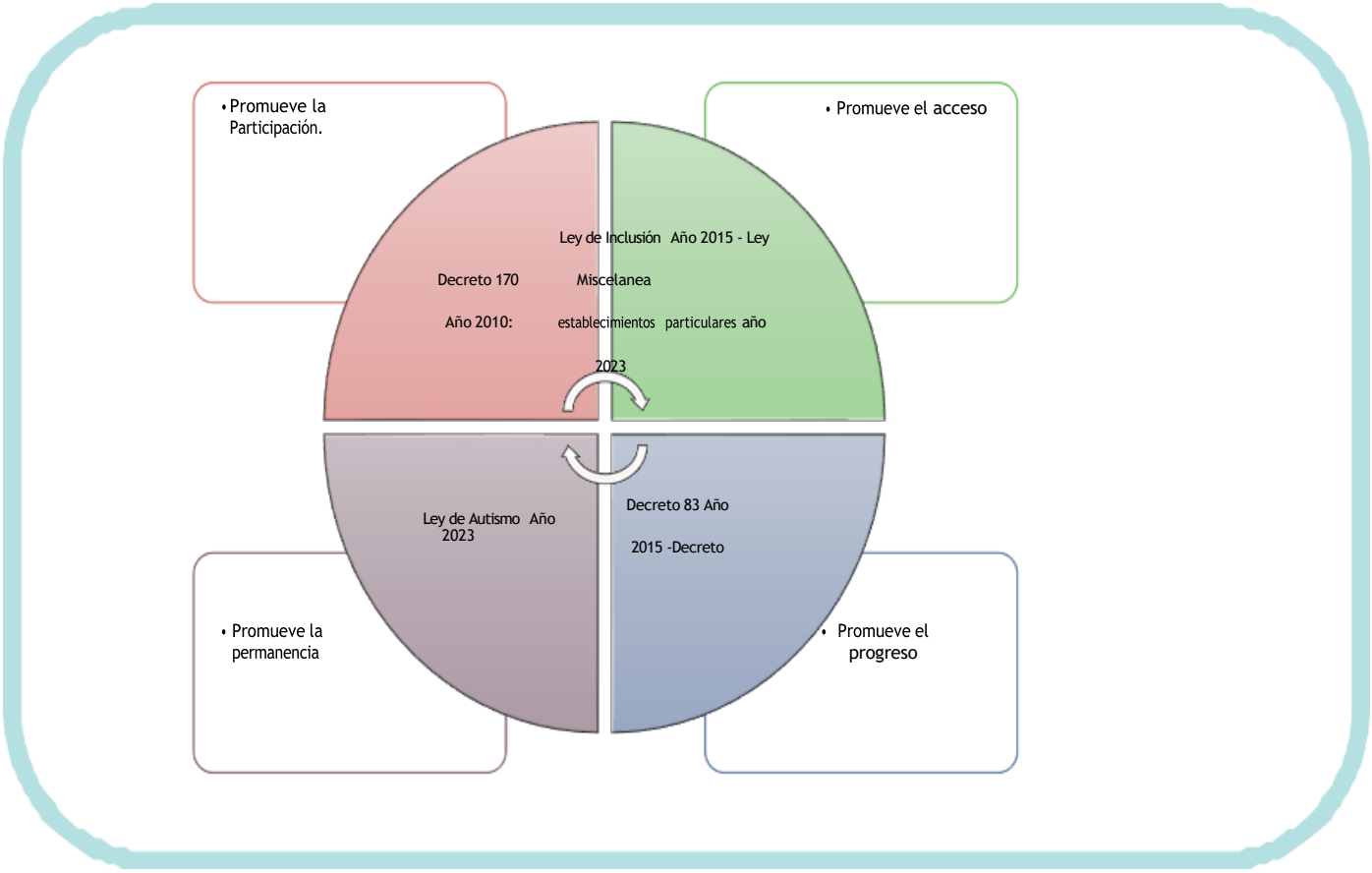
ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

INTRODUCCIÓN

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 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. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares[1].

La Ley TEA, es una ley que viene a complementar el marco normativo que ya existía en nuestro país y que releva la importancia de avanzar desde el concepto de integración escolar a educación inclusiva.

Cuáles son las leyes que regulan este avance:



1 En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción hará evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

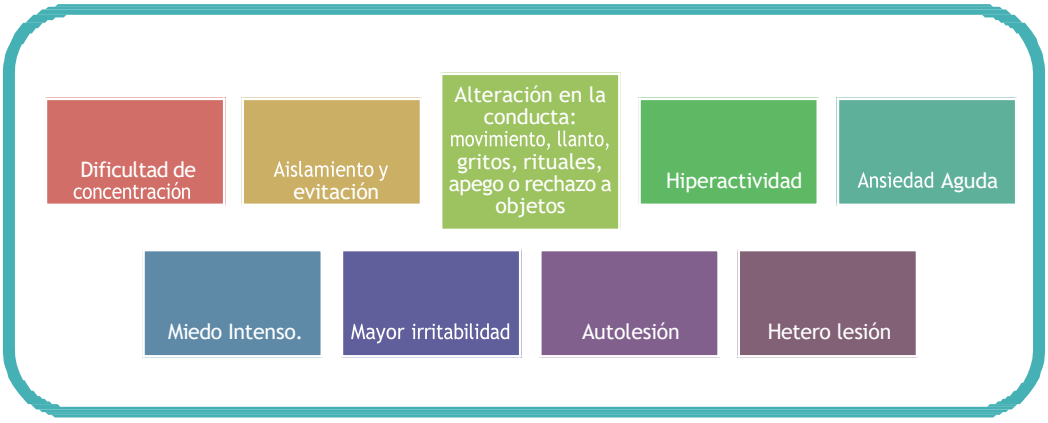
Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA[2].

Para la elaboración del PAEC se considerará el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, *"las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas"*[3], lo cual se puede relacionar directamente con el hecho de que, cuando esa diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dice su nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.

En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA:

1. No todos los niños/as neurodivergentes son iguales.
2. Algunos de sus comportamientos pueden ser un medio de comunicación.
3. Tienen muchas habilidades y talentos.
4. Los estudiantes neurodivergentes a menudo tienen dificultades para conectarse social y emocionalmente con los demás.

En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC:



[2] Plan de acompañamiento emocional y conductual. El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

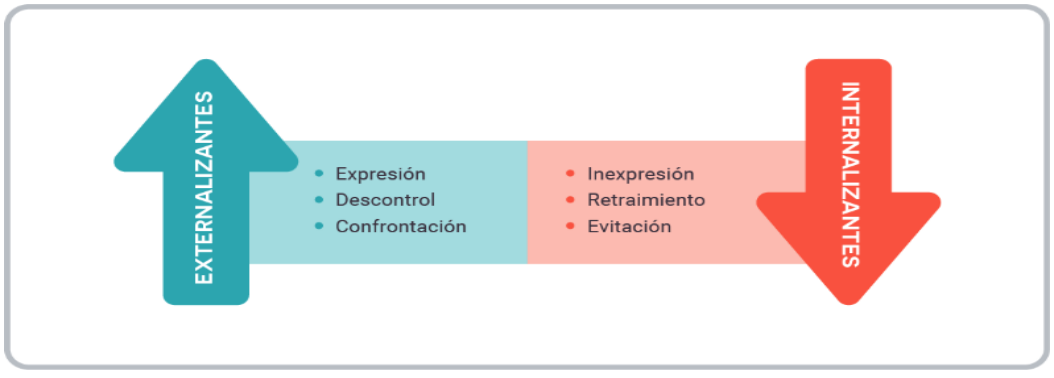
Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

[3] Ley 21.545 Artículo 2.

Este conocimiento de la Neurodiversidad en el aula implica adaptar las estrategias de enseñanza y los entornos de aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes[4].

Es importante señalar que, todas estas conductas **tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional**, sin embargo, para recobrar es estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante.



Una vez que hemos comprendido la naturaleza neuropsicológica de la vulnerabilidad emocional y conductual que presentan las personas autistas en su desarrollo, podemos comprender la relevancia de generar en nuestra comunidad educativa un PAEC que resguarde su bienestar, aprendizaje y participación social, entendiendo que:

- El desarrollo y funcionamiento cerebral de una persona es diverso y sus características personales y distintivas enriquecen la vida en comunidad.
- La diversidad forma parte de la condición humana, y la neurotipicidad y la neurodivergencia son una expresión natural de esa diversidad.
- El desarrollo humano ocurre en contexto, el que puede mitigar o agudizar los desafíos que una persona autista tiene respecto de su neurodesarrollo y en relación con los desafíos del entorno.
- Avanzar hacia una educación inclusiva implica desplegar una transformación de las comunidades educativas, lo que significa promover un cambio en las políticas de gestión educativa y en las prácticas pedagógicas hacia una cultura neuroinclusiva[5].

Considerando lo anterior es necesario resignificar la naturaleza de los episodios de desregulación emocional y conductual que vivencian o manifiestan los y las estudiantes autistas.

Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del estudiante, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación con el contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante autista, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

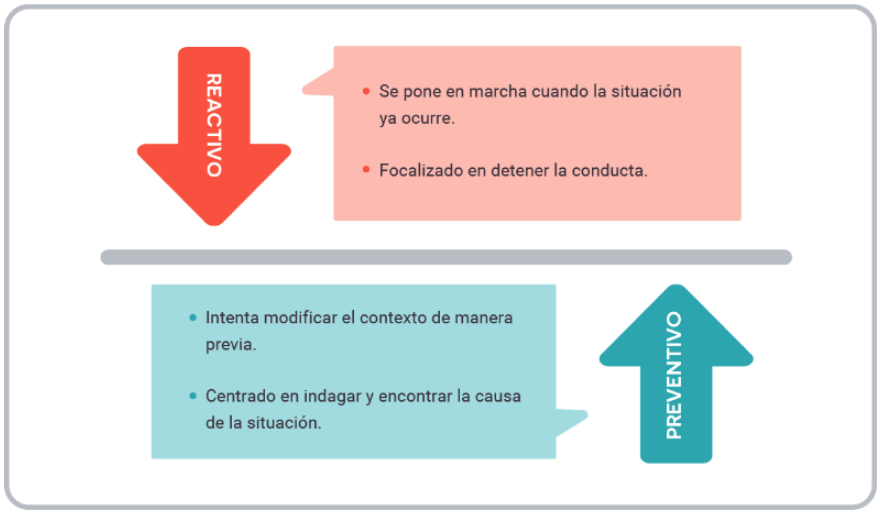
---

4 Destacamos que este protocolo se encuentra en congruencia con todos los Reglamentos y PEI del Escuela que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto.

5 Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

Ejemplos de gatillantes internos-externos:

- **Internos:** dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- **Externas:** sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.



Es indispensable para generar un PAEC reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. ***Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes*[6]**.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual seguidamente a una intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

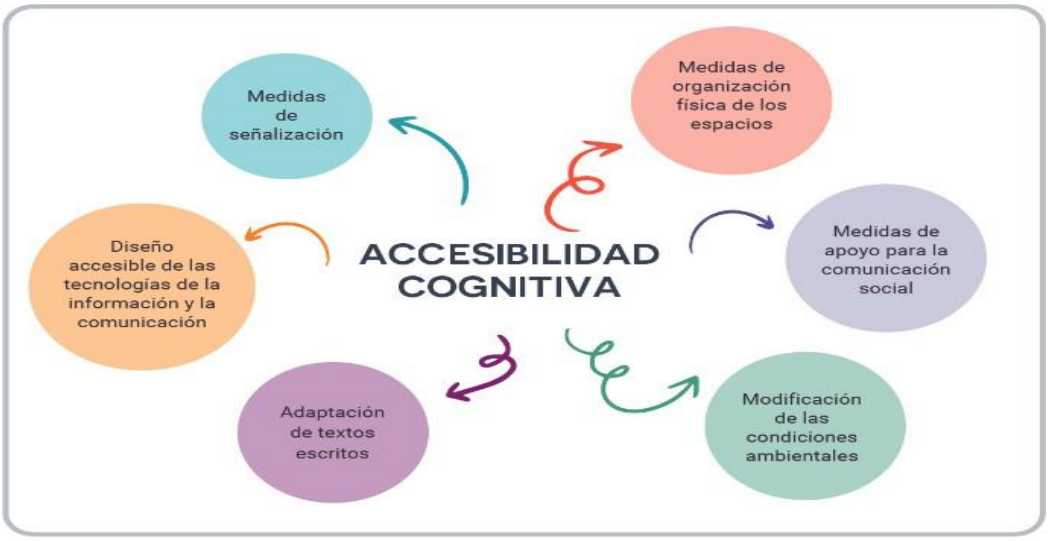
6 Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).
7 Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

Estrategias preventivas:

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.

- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el/la estudiante se comunique) y pueda reconectarse consigo mismo/a.
- Empatizar con las emociones de los estudiantes: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

Medidas preventivas para apoyar a los estudiantes con TEA:



PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente protocolo tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de nuestro establecimiento.

Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectado los niveles de intensidad[8].

A través de este protocolo, nuestro establecimiento busca eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa[9].

En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la Supereduc, cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

1. La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.
2. La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista.
3. Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.
4. La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.
5. La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
6. La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.
7. Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

[8] Es muy importante: no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje". no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. circular 586, Supereduc. 27 de diciembre 2023.

DEFINICIONES

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".[10]

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.[11]

(I) LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS.

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideaciones, conductual y/o relacional.

- **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

10 Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y **sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**; se deberán poner en práctica acciones tales como, con el estudiante:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, Siempre se considerará factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo[12], esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentara mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

RESPONSABLES: Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, será teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento.

A. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
El responsable sea Profesor/a acompañante y/o de asignatura, y/o convivencia Escolar, según PAEC debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.

12 Designada por la dirección del establecimiento.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por las psicólogas Yesenia Contreras y Leslie Villegas que manejan las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento, será el.

Etapas que componen el procedimiento	**Característica de la Etapa**	**Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro**	**Plazo**
Paso 1. Detección Temprana	Todo estudiante que cuenten con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborara un Plan de Acompañamiento individual conductual y emocional específico de acuerdo con las características y orientaciones de su especialista	Equipo de convivencia, Familia y Especialista.	Inicio año escolar
ETAPA INICIAL: Acciones a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA. sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:	En esta etapa de desregulación no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	El responsable, según PAEC debe "acompañar" y activar el protocolo, para lo cual, adoptará algunas de las medidas establecidas lo cual se dejará evidencia en el libro de clase y se levantará la Bitácora, se informará a los padres y apoderados vía telefónica, y/o libreta comunicaciones o correo electrónico.	**Inmediato**

B.ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.	Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo/a o terceros. En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante autista, se establecerá	Cualquier miembro de la comunidad escolar del le El responsable sea el, según PAEC debe "acompañar" y será el Responsable de tomar la decisión de solicitar la presencia del	**Inmediato**

	Procedimiento de contacto con la familia. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC**. Se levantará Bitácora y registro	

C.ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL	Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá de inmediato comunicar a su profesor jefe, conforme al PAEC. El responsable será, de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC.	**Inmediato.**

(I) MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Las Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante, serán las señaladas conforme a la etapa A y B, debiendo tener siempre en consideración el Plan de Acompañamiento Individual, con el objeto de superar la crisis.

En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de convivencia y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

COMUNICACIÓN ENTREGA DE INFORMACION CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA:

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada en la bitácora, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, puede actuar acorde a la situación particular de cada estudiante. Esta información, su manejo y uso, siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del colegio.
- El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del colegio. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

(II) COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas b y c., de acuerdo a la priorización registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1. No conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2, así sucesivamente.

La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrado en la Bitácora.

(III) EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

En caso de que, ante una DEC de un estudiante diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de la Dirección del establecimiento la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

(IV) LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).
Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa B Y C, dejar en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) de todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan, en caso de no estar presente dicho registro y levantamiento deberá ser realizado por el Equipo PIE y/o Convivencia Escolar.

(V) LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO

Una vez superada la crisis, se deberá realizar evaluación y seguimiento, las acciones que se llevarán a cabo, quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC. En cual se podrá trabajar con el equipo del establecimiento y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

BASES LEGALES: Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en la Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo; en la Ley N° 21.545, 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; en el Decreto N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 137, de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprobó las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; en el Decreto Supremo N° 200, de 17 de noviembre de 2022, que nombra al Superintendente de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón[13]

[13] Circular Que Imparte Instrucciones Referidas A La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista.

MODELO BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Fecha: Hora de inicio: Hora de fin:

¿Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC?:

¿Qué actividad estaba realizando la estudiante?

EL AMBIENTE ERA:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:
☐

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:		
Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor jefe:

IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:	
Nombre	**Responsables Indicado por La Dirección del Establecimiento.**

IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:
Nombre:

Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO (MARQUE CON X EL /LOS QUE CORRESPONDA/N):

Autoagresión

Agresión a otros estudiantes

Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos

Gritos – agresión verbal

Fuga

Otros

NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

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

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

DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?:

Dolor ¿Dónde?:

Insomnio:

Hambre:

Otros:

PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

Demanda de atención

Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos

Frustración

Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra

SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:		
NOMBRE	**PROFESIÓN**	**TELÉFONO CENTRO DE ATENCIÓN DONDE UBICARLO.**

SEÑALAR SI:

Se contactó algún profesional, descrito en el Ítem anterior

Propósito:

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?:

Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
(PAEC) (PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL)
LEY DE AUTISMO TEA N° 21.545

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:			
Nombre Completo		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnostico N.E.E		Curso	
Profesor Jefe			
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO TITULAR:			
Nombre Completo			
Parentesco con estudiante		RUN	
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO SUPLENTE:			
Nombre Completo			
Parentesco con estudiante		RUN	
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Identificación especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/ desafío conductual del estudiante:

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (detallar):	
Sí _____	
No _____	

¿El estudiante posee indicaciones médicas y de especialistas? (detallar):	
Sí _____	
No _____	

Fortalezas y Desafíos:

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante:

Habilidades y Necesidades de Apoyo:

Identificación de "gatilladores /gatillantes o estresores" en el establecimiento (si existen):

Intereses y experiencias de disfrute del estudiante:

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y el bienestar del estudiante:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención del estudiante:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante del estudiante

Si existe diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen en el estudiante:

Nombre		**Profesión**	**Fono contacto**

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:

Fase	**Manifestaciones comunes**	**Estrategias para desarrollar**
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Observaciones:

PROTOCOLO ESPECIAL

AUSENCIA PROLONGADA DE ESTUDIANTE

Escuela Agrícola Don Gregorio

Año 2025

ANEXO VII

PROTOCOLO ESPECIAL: PROCEDIMIENTO ANTE ESTUDIANTE AUSENTE PROLONGADAMENTE

FUNDACION EDUCACIONAL DON GREGORIO

PEOR ES NADA, CHIMBARONGO 2025

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Carolina Romero Vergara Convivencia Escolar Unidad Técnica Pedagógica	**Consejo Escolar** Escuela Agrícola Don Gregorio	**José López Francés** Director y Sostenedor

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS ANTE AUSENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA DON GREGORIO

Año 2025

I. Introducción

Una de las graves consecuencias del prolongado cierre de escuelas producto de la pandemia ha sido el incremento en la inasistencia escolar y en el abandono del sistema educativo.
Según cifras del Mineduc, entre marzo y septiembre de 2022 más de 1,2 millones de estudiantes presentaron una inasistencia grave (menor al 85%). Así, se alcanzó entre estos meses una asistencia promedio del 83%, lo que es 5,5 puntos porcentuales menos que en 2019. Por otra parte, 50.520 estudiantes que estuvieron matriculados durante 2021, no lo hicieron este año. Esta cifra representa un aumento de un 24% respecto a 2019 (previo a la pandemia).
La deserción escolar se define como el hito de abandono del sistema educativo, y supone el punto culmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio escolar.
En Chile, un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente (Mineduc, 2022).

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos". "La educación básica y la educación media son obligatorias además de generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

Teniendo esto en consideración, las intervenciones que han demostrado ser efectivas para combatir este fenómeno se pueden dividir entre preventivas y recuperativas. Las primeras buscan detectar oportunamente el riesgo de la deserción escolar, y proveen a los establecimientos educacionales de herramientas concretas que los ayuden en la retención de los estudiantes. Las segundas en tanto son medidas para la reinserción de los alumnos que ya se encuentran fuera del sistema, así como un seguimiento y acompañamiento en caso de requerir de tales instancias para la permanencia en el sistema educativo.

II. Contextualización.

La deserción escolar es un evento y/o situación no deseada debido a los posibles efectos perjudiciales que tiene el individuo, así como la sociedad en general en términos educativos y de desarrollo. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante de un sistema educativo. En este contexto una primera distinción que es de índole resaltar es la diferenciación de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico especifico por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retoma el siguiente periodo. En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

La deserción escolar es el hito de abandono del sistema educativo y supone el punto culmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio escolar (González, 2006). Esta desvinculación paulatina tiene múltiples causas, incidiendo factores individuales, familiares y características de la escuela.

La deserción escolar comienza:

•Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.

•Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

•Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

•Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

Es por esto, que se han establecido diferentes líneas de acción tanto para el detectar, indagar, realización de compromisos, seguimientos y derivaciones al presentarse tales situaciones.

III. Acciones generales ante la presencia de inasistencias reiteradas

1. Objetivo

Garantizar el seguimiento responsable, sistemático y respetuoso de las inasistencias prolongadas, en línea con la normativa vigente (REX N.º 0432 y REX N.º 0030), priorizando el bienestar del estudiante y una gestión clara con sus familias.

2. Alcance

Aplica a todo estudiante que acumule 10 días hábiles continuos o discontinuos de inasistencia sin justificación, en cualquier nivel del establecimiento.

3. Procedimiento

Paso 1: Al alcanzar 5 días de inasistencia el inspector quien registra en el sistema interno y notifica al Jefe de Unidad.

Se envía un mensaje cordial y formal al apoderado: "Estimados, notamos que [Nombre del estudiante] no ha asistido los últimos x días. Les solicitamos contacto con Ud. Para conocer el motivo de la ausencia o si necesita apoyo de la Escuela.

Paso 2: A los 8 días de ausencia

Se realiza llamada telefónica directa al hogar. Se deja constancia escrita (email, plataforma, registro físico del libro digital Full College).

Si no se logra contacto, se registra el intento y se prepara una carta (nota entregada en domicilio vía correo certificado, correo electrónico, vía WhatsApp o apoderado suplente).

Paso 3: Al alcanzar los 10 días de inasistencia sin contacto y sin justificación

Se acude a la dirección establecida en nuestro sistema de registro al momento de la matrícula, en caso de no realizar el contacto se notificará a Carabineros de Chile.

Paso 4: Al alcanzar los 40 días de inasistencia sin contacto y sin justificación

Activamos reunión con equipo directivo: se revisa caso y se determina si corresponde trámite formal ante SEREMI o, bajo REX 0432, proceder a solicitud de baja temporal o definitiva como indica el Reglamento Interno de Convivencia.

Se envía carta formal por correo certificado o entrega personal: señala la situación, invita a reunión urgente, y explica posibles consecuencias legales o administrativas si no hay respuesta en el plazo fijado (15 días desde la carta).

Paso 4: Documentación y cierre

Registrar todo en el Registro de Salidas/Asistencias, incluidas ausencias justificadas o no, intentos de contacto, y comunicaciones realizadas.

Si se justifica la ausencia (enfermedad, situación familiar, brote viral, etc.), se acuerda reingreso con plan de recuperación pedagógica.

Si no hay respuesta y se cumple el plazo sin acción, se formaliza baja de matrícula, informando al sostenedor y organismo correspondiente.

5. Responsables

Inspector: registro inicial y seguimiento.

Secretaria Dirección: llamadas, cartas y coordinación con directivos.

Equipo Directivo/Sostenedor: decisión y seguimiento final.

6. Registro y trazabilidad

Toda comunicación y acción debe quedar registrada en el sistema o agenda física, cumpliendo con lo exigido por REX N.º 0030 sobre libros de clases, asistencia y salidas. El perfil del estudiante será notificado a la Provincial de Educación de Colchagua.