



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA ARTURO MERINO BENÍTEZ

AÑO 2022.



I. DEFINICIÓN

El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo e institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales

El Reglamento interno es un instrumento. único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.

II. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad



III.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los y las estudiantes tienen derecho a:

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

No ser discriminados arbitrariamente.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Ser informados de las pautas evaluativas.

Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de cada establecimiento.

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

SON DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asistir a clases.

Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Cuidar la infraestructura educacional.

Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento

LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:

Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

SON DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Educar a sus hijos.

Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.

Apoyar el proceso educativo.

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



DERECHOS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Tiene derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.

Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI.

Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Mantener relación de respeto con los estudiantes, dejando de lado las familiaridades.

Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.

Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.

Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.

Cautelar la disciplina y comportamiento de los alumnos(as) en los recreos y en las actividades cotidianas.

Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con los diferentes funcionarios de la Comunidad Educativa: Director, U.T.P, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.



REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- 1) Nombre del Centro Educativo: Escuela Arturo Merino Benítez
- 2) Dirección del Centro Educativo: Yungay 148 – Población Kennedy
- 3) Nombre del Director: Patricia Alejandra Aroca Arroyo
- 4) Nombre del Sostenedor: Ilustre Municipalidad de Chillan
- 5) Comuna: Chillan Provincia: Ñuble Región: Bio-Bio
- 6) Área Geográfica: Urbana
- 7) Modalidad: Nivel Parvulario – Básica Completa – Proyecto de Integración opción 4
- 8) Matrícula: 251
- 9) Dotación docente: 25 docentes
- 10) Rol Base de Datos: 3659-5
- 11) E- Mail: escuela.arturomerino benitez@daemchillan.cl

En la actualidad la escuela cuenta con una planta Educativa dirigido por la Directora, doña Patricia Alejandra Aroca Arroyo, quien tiene la misión de dirigir y la responsabilidad de una buena administración.

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| ➤ Jefe de U. T. P. | María del Pilar Yáñez Vivallos |
| ➤ Encargada de Convivencia | Elizabeth Cecilia Pereda Mendoza |
| ➤ Evaluación | María del Pilar Yáñez Vivallos |
| ➤ Coordinadora Enlaces | María del Pilar Yáñez Vivallos |
| ➤ Coordinación PIE | Paz Alejandra García Carrasco |
| ➤ Psicólogo | Luis Matus Carvacho |
| ➤ Trabajadora Social | Tania Tapia Parada |

La Unidad Educativa ofrece un servicio educacional en las modalidades de nivel parvulario, Básica completa, y proyecto de Integración.

En su estructura organizacional, destaca los siguientes organismos y cargos:

Directora

Unidad Técnico Pedagógica

Equipo de Gestión

Consejo de profesores

Consejo escolar

Comité de sana convivencia

Dupla psicosocial

Centro General de padres y Apoderados

Centro de alumnos

Comité paritario

Asistentes de la Educación



La escuela es un centro abierto a la comunidad que recibe a todos los alumnos con y sin Necesidades Educativas Especiales (NEE), favoreciendo la igualdad de oportunidades y cuenta con el siguiente personal:

Cantidad	Función
1	Directivo
1	Docente U.T.P.
3	Educadoras de Párvulos
12	Docentes Básicos de Planta
4	Docentes S.E.P.
5	Docentes Especialista PIE
1	Trabajadora social
1	Psicólogo
1	Fonoaudióloga
3	Asistentes de aula
2	Inspectoras
1	Secretaria
1	Informático
4	Auxiliares de Servicio
3	Manipuladoras de Alimentos

Esta Unidad Educativa imparte Educación Básica completa, además de 1º y 2º nivel de transición.

Cursos	Decreto Plan de Estudio	Decreto Evaluación y Promoción
1º a 6º	Nº 2960/2012	Nº 67/ 2018
7º y 8º	Nº169/ 2014	Nº 67/2018

1. Matrícula y Número de Cursos que se atenderán bajo el régimen de Jornada Escolar Completa:

Nivel	Curso	Nº de Cursos	Nº de niños	Nº de niñas
Transición 1	Pre Kínder	1	8	10
Transición 2	Kínder	1	9	9
Básico	Primero	1	14	15
Básico	Segundo	1	18	13
Básico	Tercero	1	18	6
Básico	Cuarto	1	13	10
Básico	Quinto	1	12	11
Básico	Sexto	1	21	9
Básico	Séptimo	1	16	11
Básico	Octavo	1	5	9
Curso Especial	Opción 4	1	10	4



HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Hora inicio Jornada Mañana	Lunes a viernes	08:15 Horas
Hora término de actividades	Lunes a jueves viernes	16:00 Horas 13:25 Horas
Nivel Pre básico	Lunes a jueves viernes	08:30 a 15:40 Horas 13:15 Horas
Enseñanza Básica	Lunes a jueves viernes	08:15 a 16:00 Horas 13:15 Horas
Consejo Administrativo y Técnico	Días miércoles	16:00 a 19:00

1. El Establecimiento funciona adscrito a la Jornada Escolar Completa (JEC), en doble horario. La jornada de la mañana se extenderá de 8:15 a 13:25 horas, con dos recreos de 15 minutos cada uno, y la jornada de la tarde de 14:00 a 16:00 horas, con un recreo de 15 minutos. Cada hora de clases tendrá una duración de 45 minutos.

2. Actos como Licenciatura, celebraciones u otros de carácter oficial tendrán horarios extraordinarios con acuerdo y comunicación. La participación del personal es de carácter obligatorio; si algún miembro del personal se encuentra impedido de asistir, deberá excusarse por escrito.

3. La atención de apoderados se llevará a cabo en horario de funcionamiento del establecimiento y los profesores lo harán en los horarios acordados en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica. Horarios que serán informados a los apoderados en la primera reunión de micro centros. Los apoderados que requieran atención deben acercarse en los horarios indicados.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Durante el año 2022, el establecimiento no obligará a los estudiantes a usar uniformes escolares, como indumentaria distintiva. Los padres, madres y/o apoderados podrán elegir el tipo de vestimenta que utilizarán sus hijos para el acceso y permanencia en el establecimiento educacional. En ningún caso se podrá prohibir el ingreso o permanencia del estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.



Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

I.- PROCEDIMIENTO ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

La situación de violencia sexual puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa al director/a del establecimiento.

1. Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de una situación de violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, está obligado a transcribir el relato recibido en el formulario oficial confidencial, lo relatado por el niño, niña o adolescente (Ver anexo).
2. El formulario deberá ser entregado el mismo día y en el menor tiempo posible al Director. Este último deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo no mayor de 24 horas, desde que se conoce el hecho (con pena de ser sancionado con multas de no hacerlo. Código penal, artículos 175 al 178, frente a situación de maltrato y/o abuso sexual infantil).
3. Se deberá informar al padre, madre, apoderado o persona responsable del menor respecto la denuncia realizada.
4. Excepcionalmente, si la sospecha de abuso sexual recae sobre el apoderado, padre o madre del menor, no se le informará respecto la denuncia, siendo los tribunales competentes quienes informen de tal investigación.

II.- ACUSACIÓN CONTRA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Conocida una situación de Abuso Sexual Infantil, el funcionario/a deberá informar en el acto al Director/a de la escuela.
2. El director deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo no mayor de 24 horas, desde que se conoce el hecho (con pena de ser sancionado con multas de no hacerlo. Código penal, artículos 175 al 178, frente a situación de maltrato y/o abuso sexual infantil).
3. Se deberá informar al padre, madre, apoderado o persona responsable del menor respecto la denuncia realizada.
4. El Director/a deberá remitir los antecedentes al Director/a del DAEM.
5. El Director/a de la escuela deberá disponer, como medida de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.



III.- PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN LA ESCUELA:

- 1.- Se informa al encargado de convivencia escolar, quien informa al Director.
- 2.- Director, encargados y/o profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- 6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- 7.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia escolar y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de la escuela (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.
- 8.- Director y Orientadora, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 9.- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 10.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del encargado de convivencia escolar y Asistente Social, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 11.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia escolar, Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, la escuela deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- 12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección y otra en la oficina de la Asistente Social. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

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.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA

I. Consideraciones generales

- Un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia.
- No todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño.
- El nivel de daño depende del tipo de violencia, tiempo de exposición e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales, redes de apoyo, vínculo con el agresor, etapa del desarrollo de la víctima, entre otros.
- El manejo por acoso escolar o bullying se regirá por su respectivo protocolo.

II. Tipos de violencia

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA**: incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por: discriminación por características físicas y/o apariencia personal, discriminación por embarazo y maternidad, discriminación por síndrome de déficit atencional, discriminación por discapacidad física y/o intelectual, discriminación por opción religiosa, discriminación por ser inmigrante o de distinto origen racial, discriminación por problemas de salud (VIH, epilepsia, otras), discriminación por orientación sexual, discriminación por identidad de género
- **VIOLENCIA FÍSICA**: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.
- **VIOLENCIA SEXUAL**: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.
- **VIOLENCIA DE GÉNERO**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las personas. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **VIOLENCIA EN MEDIOS TECNOLÓGICOS**: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituir en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado

que son casos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

III. AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1º etapa: Detección de situación de violencia

- Cualquier funcionario del establecimiento ante la presencia de un hecho de violencia es llamado a detener la acción violenta.
- Cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa debe denunciar el hecho ocurrido ante el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, a la brevedad durante la misma jornada.
- El adulto debe conducir a los involucrados en los hechos a oficina de inspectoría o encargado de convivencia escolar.
- El/la denunciante llenará la “Ficha de Recogida de Información Inmediata ante situaciones de violencia escolar”
- Encargado de convivencia escolar sigue con el procedimiento.

2º etapa: Indagación de los hechos

- Encargado de convivencia escolar o, al miembro del equipo de convivencia que se le encomiende dicha función, deberá investigar la situación.
- Quien investiga completa “Ficha de Análisis de Incidente” en base a testigos y personas cercanas a los involucrados, en un plazo no mayor a 48 horas desde ocurrido el incidente.
- El encargado de convivencia escolar informará a los apoderados de los involucrados de manera inmediata durante la misma jornada.

3º etapa: Acción.

- Evaluación de la Ficha de Análisis de Incidente entre encargado de convivencia escolar, profesor jefe de los alumnos involucrados y profesores especialistas de PIE si hubiese algún estudiante con NEE involucrado.
- Establecer en conjunto las acciones remediales las cuales deben incluir medidas de:
 - 1- Sanción y/o
 - 2- Mediación de encargado de convivencia escolar (solo en faltas graves)

IV. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

1º etapa: Detección de situación de violencia

- Cualquier funcionario del establecimiento ante la presencia de un hecho de violencia es llamado a detener la acción violenta.
- Cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa debe denunciar el hecho ocurrido ante la dirección, o quien le subrogue, a la brevedad durante la misma jornada.
- El adulto debe acoger, proteger y conducir al agredido a oficina de inspectoría o encargado de convivencia escolar.
- El/la denunciante llenará la “**Ficha de Recogida de Información Inmediata ante situaciones de violencia escolar**”
- Director sigue con el procedimiento.



2º etapa: Indagación de los hechos

- El/la directora/a, determinará el desarrollo de una investigación, designando a las personas encargadas de aquel procedimiento.
- Si el acusado es un apoderado, padre o madre de algún estudiante, la investigación se realizará por el encargado de convivencia escolar, sin posibilidad de delegar este procedimiento específico.
- El encargado de convivencia y el/la directora/a llenarán la **ficha de análisis de incidente (adulto-estudiante)**, sea por una situación de denuncia a un apoderado, madre, padre o funcionario del establecimiento.

3º etapa: Acción.

- En el caso de un funcionario del establecimiento, los antecedentes serán enviados al DAEM y Fiscalía.
- En el caso de un padre, madre o apoderado, el encargado de convivencia y la dirección del establecimiento establecerán las medidas, según el reglamento de convivencia escolar.

V.- AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

1º etapa: Detección de situación de violencia

- Cualquier funcionario del establecimiento ante la presencia de un hecho de violencia es llamado a detener la acción violenta.
- Cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa debe denunciar el hecho ocurrido ante el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, a la brevedad durante la misma jornada.
- El adulto denunciante debe conducir, si es posible, a los involucrados en los hechos a oficina de inspectoría o encargado de convivencia escolar.
- El/la denunciante llenará la “**Ficha de Recogida de Información Inmediata ante situaciones de violencia escolar**”.
- Encargado de convivencia escolar sigue con el procedimiento.
- Si un funcionario del establecimiento es agredido debe dirigirse a ACHS o mutual que corresponda a denunciar el siniestro.

2º etapa: Indagación de los hechos

- Encargado de convivencia escolar o, al miembro del equipo de convivencia que se le encomiende dicha función, deberá investigar la situación.
- Quien investiga completa “**Ficha de Análisis de Incidente**” en base a testigos y personas cercanas a los involucrados, en un plazo no mayor a 48 horas desde ocurrido el incidente.
- El encargado de convivencia escolar informará al apoderado de los involucrados de manera inmediata durante la misma jornada.



3º etapa: acción

- Evaluación de la gravedad de la acción con la Ficha de Análisis de Incidente entre encargado de convivencia escolar, profesor jefe de los alumnos involucrados.

VI AGRESIÓN DE ADULTO A ADULTO

1º etapa: Detección de situación de violencia

- Cualquier funcionario del establecimiento ante la presencia de un hecho de violencia es llamado a detener la acción violenta.
- Cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa debe denunciar el hecho ocurrido ante el encargado de convivencia escolar, y/o al director/a de la escuela, a la brevedad durante la misma jornada.
- El/la denunciante llenará la “**Ficha de Recogida de Información Inmediata ante situaciones de violencia escolar**”.
- Encargado de convivencia escolar y/o director sigue con el procedimiento.

2º etapa: Acción

- Si es uno o más funcionarios del establecimiento, director/a informa a DAEM de la situación.
- Si un funcionario del establecimiento es agredido debe dirigirse a ACHS o mutual que corresponda a denunciar el siniestro.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING

1.- DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

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

Criterios centrales para diferenciar bullying de violencia:

- a) Se produce entre pares
- b) Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás
- c) Es sostenido en el tiempo, se repite durante un período de tiempo indefinido.

2.- DE LA INVESTIGACIÓN.

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar una investigación al encargado de convivencia escolar, ante una denuncia de acoso escolar. Para ello el denunciante utilizará el documento Formulario de Denuncia de Bullying.
- 2) Cada caso recibido, será evaluado por el encargado de convivencia escolar, quien, según los criterios centrales para diferenciar violencia de bullying, determinará la pertinencia de una investigación por acoso escolar o por violencia escolar.



- 3) La investigación por bullying, la realizará el encargado de convivencia escolar o, por algún miembro del equipo de convivencia escolar que éste designe. En un plazo no mayor a 5 días hábiles, contado desde la recepción del formulario de denuncia. Si por alguna razón, alguna de las partes involucradas no puede ser contactada en cualquier etapa de la investigación, se podrá extender el plazo por igual período.
- 4) Dentro de las 24 horas de recepción de la denuncia, se informará a los padres y apoderados de la víctima y supuesto victimario respecto de la acusación y la investigación correspondiente.
- 5) Las entrevistas a la víctima, supuesto victimario, padres y madres, apoderados y testigos en general se realizarán con estricta confidencialidad.
- 6) De todo acto quedará registro escrito, firmado por quienes investiguen y quienes sean entrevistados.
- 7) Se solicitará evidencia de evaluaciones médicas o psicológicas realizadas por los servicios de salud correspondientes, según corresponda.
- 8) Una vez recopilada toda la información necesaria para establecer los hechos, el encargado de convivencia escolar deberá llenar el informe concluyente de acoso escolar, sugiriendo la sanción a la dirección del establecimiento.
- 9) El apoderado del victimario podrá apelar ante dirección, por escrito, a la sanción, dentro de las 24 horas de ser notificado. El/la directora/a podrá mantener o modificar la sanción, dentro del marco señalado en el manual de convivencia escolar.
- 10) De toda investigación que confirme acoso escolar, y de la cual haya secuelas físicas o psicológicas, deberán enviarse todos los antecedentes a fiscalía o policía de investigaciones.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1.- OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para gestionar la atención inmediata de los alumnos regulares de la escuela Arturo Merino Benítez, ante una situación de accidente escolar.

2.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité de seguridad escolar estará integrado por:

- Director
- Monitor/a de seguridad escolar
- Representante de los docentes
- Representante de los estudiantes
- Representante del centro de padres, madres y apoderados/as
- Representante de los asistentes de la educación.
- Representante de la unidad de carabineros, bomberos y salud.



3.- PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

I.- Accidente escolar

- Inspectoras serán responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a)
- El Director del establecimiento levantará el Acta del Seguro Escolar, para que el alumno(a) sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado
- Los estudiantes accidentados serán enviados al Hospital Herminda Martin.
- Los estudiantes pertenecientes a la escuela Arturo Merino Benítez cuentan con seguro de accidente, de acuerdo con el D.S. 313 mayo/1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo.
- Los responsables de trasladar al alumno(a) a un centro asistencial, si fuere necesario, será un asistente de la educación.
- Inspectoría deberá comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente.
- El establecimiento informará a los padres, madres, apoderados o tutor respecto el traslado a la asistencia pública de su pupilo/a.

II.- Accidente de trayecto:

- a) Algún familiar del estudiante debe informar a la escuela, respecto la situación de accidente de trayecto.
- b) El encargado de salud o inspector, una vez que tenga conocimiento de los hechos, debe concurrir al centro asistencial y hacer llegar el formulario 374-3.

I.- MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Embarazo adolescente: 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.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

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

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, encargado de convivencia escolar, Inspectoría o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.



- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 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).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 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).

III.- DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno 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.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

2.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno 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 alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordados a su rol de padre.



IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD

1. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD.

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno 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.

2.- DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD.

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

- 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.
- 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.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.

V.- DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela. 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
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

- Permitirles hacer uso del seguro escolar. 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.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por 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.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase 1: Comunicación a la escuela

- La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su escuela que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del encargado de convivencia del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el encargado de convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.
- En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o el encargado de convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.
- También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

- También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo a la escuela. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el encargado de convivencia.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

- El encargado de convivencia del establecimiento, el encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría analizan la información recogida y valoran la situación.
- El jefe de la unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del encargado de convivencia del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del encargado de convivencia y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del encargado de convivencia del establecimiento.
- Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el encargado de convivencia.
- Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.