



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA MOLLULCO

Año 2019

Directora: Lorena Campos Rubilar



TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

El siguiente reglamento consta de una síntesis de deberes, derechos, normas y procedimientos a implementarse en conjunto con la comunidad educativa, siendo estos el equipo directivo, cuerpo docente, asistentes de la educación, alumnos, y padres y/o apoderados.

ARTICULO 1.- OBJETIVO GENERAL

Entregar un Proceso Educativo Participativo de calidad y equidad dirigido al desarrollo integral de los niños y niñas de la Escuela Municipal Mollulco, adquiriendo aprendizajes significativos, valorando e integrando su diversidad cultural, interactuando en forma permanente con todos los actores educativos, para que nuestros estudiantes lleguen a ser personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes, valores y en el futuro sean personas con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo.

ARTICULO 2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Potenciar el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo sus habilidades sociales, brindando herramientas que permitan garantizar un clima escolar positivo, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.
- Promover y propiciar los aspectos fundamentales del concepto de convivencia escolar.
- Fomentar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, reconociendo sus deberes y derechos, en beneficio del establecimiento, desarrollando un clima escolar positivo.
- Establecer reglas de funcionamiento que promuevan una mejora en la convivencia escolar al interior del aula
- Promover condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional positivo, con el fin de cumplir con los objetivos impuestos por este manual y por el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer un contexto de aprendizaje organizado, donde los y las estudiantes junto a sus docentes mantienen un buen trato y son capaces de resolver pacíficamente los conflictos.
- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo, normas y procedimientos disciplinarios contemplados por el establecimiento por parte de la familia de los estudiantes.

ARTICULO 3.- MARCO NORMATIVO Y LEGAL.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su

quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al colegio como garante de esos derechos:

1. 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 (CPR).
2. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
3. Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
4. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC)
5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
6. 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 (Ley General de Educación).
7. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
8. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
9. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar)
10. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.
11. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
12. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
13. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

14. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
15. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

TITULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TECNICO-PEDAGOGICO.

ARTICULO 4.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.

Directora	Inés Lorena Campos Rubilar
Dirección	Camino Tromen Km. 20
Fono	45-2210473
Niveles	Educación Parvularia: NT1 – NT2 Enseñanza Básica: 1°a 8° año Básico
Matrícula	158 estudiantes
Jornada	JEC (Jornada Escolar Completa)
Periodo Escolar	Año Académico de Marzo a Diciembre
Régimen de Evaluación Semestral	Primer semestre de marzo a julio Segundo semestre de agosto a diciembre
Horario Escuela	Lunes a viernes desde 08:00 a 17:30 hrs.

Horario de los estudiantes:

Transición I y II	Lunes a viernes: 08:45 a 12:30 hrs. Los estudiantes de Educación Parvularia no están afectos a la Jornada Escolar Completa, sin embargo se realiza extensión horaria para que los estudiantes hagan uso del furgón escolar y se retiren en el horario de Enseñanza Básica.
1° a 8° año básico	Lunes a jueves: 08:45 a 15:50 hrs. Viernes 08:45 a 14:10 hrs.

Personal de la Escuela:

Dotación personal por estamento	Cantidad	Estamento
Directora	1	DAEM
UTP	1	DAEM - SEP

Encargada de Convivencia Escolar	1	DAEM
Coordinadora PIE	1	PIE
Educadora de Párvulos	2	DAEM - SEP
Educadora Diferencial	3	PIE
Docente Educación Básica	11	DAEM
Fonoaudióloga	1	PIE
Psicólogo	1	PIE - DAEM
Educadora Tradicional	1	MINEDUC
Paradocente	1	DAEM
Asistente de párvulos	2	DAEM
Técnico diferencial	2	PIE - DAEM
Auxiliar de servicios menores	1	DAEM
Asistente de patio	1	SEP
Secretaria	1	DAEM
Psicopedagogo	1	SEP
Trabajadora Social	1	DAEM
Asistente de aula	1	SEP
Técnico en informática	1	DAEM - SEP

ARTICULO 5.- DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Con respecto a los procesos de inscripción y matricula, éste se realiza de acuerdo a lineamientos del Sistema de Admisión Escolar, del Ministerio de Educación.

ARTICULO 6.- DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- A. 1º a 8º Año Básico. Decreto de Evaluación y Promoción 511 de 1997 y sus modificaciones.
- B. Decreto 107 año 2003
- C. Decreto 170 de 2009, Necesidades Educativas Especiales
- D. Decreto 83 de 2017, Adecuación Curricular.



Los lineamientos detallados de evaluación y promoción se especifican en Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 7.- SOBRE LAS AUTORIZACIÓN DE SALIDA

La Escuela Municipal Mollulco en casos justificados, podrá conceder la salida antes del término de clases, con el debido registro de su situación en el libro de salida de estudiantes, el que requiere la firma, nombre y Rut del apoderado que retira.

ARTICULO 8.- SOBRE ELPORTE DE ARTÍCULOS DE VALOR

- a) Se recomienda que los alumnos NO traigan objetos de valor o dinero en cantidad significativa a la escuela o a las actividades que realiza el establecimiento, tales como celulares, joyas, computadores, MP 3,4, cubos de música, otros.
- b) El establecimiento no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos. No obstante, cualquier pérdida deberá ser informada de inmediato al profesor a cargo y al profesor jefe, para comunicar al apoderado.

TITULO 3.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

ARTICULO 9.- DEBERES NIÑAS Y NIÑOS

- a) Al escuchar el timbre acudir con prontitud a la formación y/o sala de clases.
- b) Aprender a escuchar con atención cuando una persona habla, sin interrumpir y esperando el turno para hablar.
- c) Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera de la escuela.
- d) Manifestar una actitud de apoyo y respeto a la Dirección, personal directivo, profesores, a los compañeros investidos de autoridad: centro de alumnos, presidentes de curso y demás personal que colabora en la escuela.
- e) Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.
- f) Considerar el saludo, el dar las gracias, el pedir permiso y pedir disculpas como acto de un diario vivir.
- g) Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
- h) Cumplir con los materiales solicitados en cada asignatura
- i) Cumplir oportunamente con las tareas y lecciones asignadas.
- j) El día de clases de educación física, presentarse con buzo.
- k) Entregar a padres o apoderados las comunicaciones enviadas por un profesor o Directora de la escuela
- l) Cumplir con fechas acordadas en la entrega de trabajos solicitados por los profesores.
- m) Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
- n) Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad escolar.
- o) Nombrar a todas las personas por su nombre. Se prohíbe mofarse, hostigar, acosar a compañeros.



- p) Participar de todas las actividades académicas, culturales o deportivas planificadas por la escuela.
- q) Cuidar el material, instalaciones e infraestructura que son patrimonio de la escuela. En caso de destrucción de un bien, además de las medidas disciplinarias correspondientes, el apoderado deberá responder por el daño causado.
- r) Presentarse a las evaluaciones según calendario de pruebas socializado y entregado a su apoderado a excepción de enfermedad del estudiante previamente justificadas.
- s) Representar al establecimiento en forma voluntaria, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
- t) No portar elementos corto punzantes como cuchillo, corta cartón, y otros elementos que revisten un peligro para la comunidad educativa en general.
- u) Tener siempre un buen comportamiento en los actos cívicos y en cualquier lugar donde esté representando a su escuela
- v) Vestir el uniforme proporcionado por la escuela y cuidar su higiene personal.
- w) Utilizar adecuadamente los equipos tecnológicos de la escuela como netbook, notebook, computadores y tablet.
- x) Permanecer en las dependencias del Establecimiento durante toda la jornada, quedando prohibido salir sin autorización escrita.
- y) Conocer y dar cumplimiento al Reglamento de Convivencia Escolar

ARTICULO 10.- DEBERES DE LA DIRECTORA:

- a) Administrar el Programa Anual de Trabajo de la Escuela, estudiantes, funcionarios o bienes de la escuela en forma armónica y eficientemente.
- b) Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones que colaboren con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
- c) Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo.
- d) Informar al Daem, los delitos, robos o hurtos cometidos en el interior del establecimiento.
- e) Determinar los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar
- f) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen con normalidad
- g) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
- h) Mantener al día toda la documentación de los niños y niñas y personal a su cargo.
- i) Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
- j) Proponer la estructura organizativa técnica-pedagógica de la escuela.
- k) Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- l) Reunirse con el Centro de Padres y crear los espacios necesarios
- m) Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.
- n) Velar por el cumplimiento de las normas de los distintos protocolos de actuación
- o) Velar por el cumplimiento del PEI, de los Planes y Programas de Estudio, y los Manuales de Evaluación y de Convivencia Escolar del establecimiento.

- p) Velar por el cumplimiento del Convenio de Desempeño Directivo
- q) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del establecimiento.

ARTICULO 11.- DEBERES DE LA UTP

- a) Coordinar y apoyar a las profesoras (res) de la escuela Mollulco
- b) Promover el trabajo en equipo de los docentes del establecimiento
- c) Presentar un análisis del rendimiento general de la escuela, por curso o nivel
- d) Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares de la escuela.
- e) Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Programas de Estudio actuales.
- f) Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes del establecimiento.
- g) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
- h) Participar en reuniones del Consejo Escolar.
- i) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículum y otros de pertinencias.
- j) Asesorar a los docentes en el proceso de elaboración del Plan Anual de las actividades curriculares del Establecimiento.
- k) Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación con la Directora.
- l) Presentar bimestralmente un informe sobre los avances de la cobertura curricular de los distintos Niveles
- m) Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes si es necesario.
- n) Apoyar y Cautelar el uso de los recursos Tecnológicos en los procesos de Aprendizajes de los estudiantes (considerar al menos el 20% de las clases)
- o) Visitar las aulas, talleres, actividades extra programáticas para apoyar a los docentes.
- p) Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- q) Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos y docentes.
- r) Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación.
- s) Velar por el correcto uso de los libros de clases.
- t) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- u) Dirigir los consejos técnicos de profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- v) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor

calidad educativa.

- w) Supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes. (Convivencia escolar, seguridad escolar, extraescolar, entre otros)
- x) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- y) Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
- z) Mantener batería de guías y ejercicios de las distintas asignaturas de aprendizaje.
- aa) Autoevaluar su gestión en forma permanente. En las evaluaciones utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.
- bb) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del Establecimiento.

ARTICULO 12.- DEBERES DEL DOCENTE.

- a) Acatar y hacer cumplir las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación
- b) Actualizarse a través del perfeccionamiento permanente.
- c) Organizar y participar de los Actos Educativos Culturales y Cívicos Según calendario escolar recibido cada año.
- d) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento Educacional.
- e) Cumplir con el horario de clases impartido a su cargo.
- f) Desarrollar las actividades de colaboración según corresponda en horario no lectivo.
- g) Desarrollar permanentemente una alta motivación para el desarrollo de la autoestima y valoración personal de sus estudiantes.
- h) Educar a los estudiantes de acuerdo a la diversidad.
- i) Entregar planificaciones en fecha y horario convenido con UTP
- j) Ejecutar el proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo planificado.
- k) Entregar a UTP el cronograma anual de cada asignatura, planificación anual y clase a clase y calendario de evaluación en fechas acordadas.
- l) Fomentar en los estudiantes, hábitos, actitudes deseables y desarrollar la disciplina.
- m) Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes, entregar oportunamente informe de Notas, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso.
- n) Vincular los aprendizajes de su asignatura con otras disciplinas.
- o) Mantener el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Estudios en el desempeño de su labor Docente.
- p) Organizar y realizar asambleas con padres y apoderados de su curso, en fechas previamente acordadas.

- q) Participar en las reuniones Técnicas y Consejo de Profesores.
- r) Planificar el proceso enseñanza aprendizaje considerando los principios del DUA y entregar mensualmente a UTP, en fechas previamente acordadas.
- s) Los cursos T2, 1° y 2°, deben incorporar en sus planificaciones el Método Matte de Lectoescritura.
- t) Considerar realización de proyectos que respondan a los objetivos de aprendizaje en las salidas pedagógicas.
- u) Optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes, considerando sus ritmos, estilos de aprendizaje y necesidades educativas especiales.
- v) Utilizar el libro de clases sin borrones y con lápiz azul permanente.
- w) Cada docente debe incorporar en sus planificaciones al menos dos veces a la semana el uso de uso de TICS.
- x) Propiciar un ambiente armónico durante la jornada de trabajo.
- y) El Docente debe procurar que su sala sea un ambiente propicio para el aprendizaje, por lo tanto, debe mantenerse limpia y ordenada.
- z) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del establecimiento.

ARTICULO 13.- DEBERES DE LOS PROFESORES JEFE DE CURSO.

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso asignado. Son deberes del profesor de (a) jefe de curso:

- a) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados proporcionándoles información sobre sus estudiantes.
- b) Mantener la documentación al día de todos los estudiantes, revisar la coherencia entre educandos registrados en los libros de clases y matriculados.
- c) No ausentarse de las salas de clases mientras no termine el periodo.
- d) Organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación poniendo énfasis en prevención de drogas, alcohol y bullying.
- e) Promover un ambiente libre de hostigamiento, violencia verbal y física, favoreciendo el respeto mutuo, la tolerancia y la sana convivencia escolar en la sala de clases.
- f) Registrar en la hoja de desarrollo del estudiante conductas favorables y destacables como aquellos actos de indisciplina.
- g) Derivar a la Dirección y Encargado de Convivencia Escolar a los estudiantes que presenten conductas reiterativas de indisciplina y de desacato al Manual de convivencia escolar.
- h) Dar a conocer a todos los estudiantes el presente manual escolar, además tener un extracto visible en un espacio del aula escolar.
- i) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del Establecimiento.

ARTICULO 14.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION SERVICIOS MENORES.

Es aquel funcionario responsable directo de la portería de la escuela, velando por la integridad y seguridad de la comunidad educativa.

Cooperar con la instalación de equipos tecnológicos para la celebración de actos cívicos y la conmemoración de fechas importantes establecidas en calendario escolar.

Además del cuidado, limpieza y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento educativo. Son deberes del Asistente de Servicios Menores.

- a) Abrir y cerrar el Establecimiento antes y después del inicio y término de la jornada escolar.
- b) Conectar la alarma de la escuela a la hora de retiro del establecimiento
- c) Cuidado, limpieza y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento.
- d) Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por la Directora y Docentes del establecimiento,
- e) Denunciar a la Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
- f) Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- g) Velar que el mobiliario este de acuerdo a la cantidad de estudiantes por sala.
- h) Mantener el portón cerrado durante la jornada de trabajo de los estudiantes
- i) Mantener una correcta presentación personal.
- j) No abandonar su trabajo sin autorización de la Directora
- k) Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
- l) Participar en reuniones administrativas y técnico-pedagógicas cuando sean convocados para ello.
- m) Velar por el espacio recreativo y académico de los estudiantes, tocando el timbre a la hora correspondiente.
- n) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del establecimiento.

ARTICULO 15.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

Es aquel funcionario que colabora en el desarrollo del proceso técnico educacional, teniendo dentro de sus obligaciones la organización de documentos oficiales, registro de estudiantes en libro de registro, atención y coordinación de padres y apoderados tanto en reuniones de micro-centro como de reuniones de cuenta pública, actividades extracurriculares, colaborar con la labor de mensajería impresa a padres y apoderados para cuando la Directora o el equipo docente lo requiera.

- a) Organizar a los padres y apoderados que asisten a reuniones de microcentro y actividades extracurriculares.
- b) Realizar la escritura e impresión de citaciones, invitaciones o informaciones

- relevante para los padres y apoderados, según sea requerido por la Directora o el equipo docente.
- c) Mantener libros oficiales, archivadores y documentación oficial, revisada y visible para la visita de Subvención escolar.
 - d) Velar por el espacio recreativo y académico de los estudiantes, tocando el timbre a la hora correspondiente.
 - e) Manifiestar una actitud de respeto y tolerancia mutua con toda la comunidad escolar.
 - f) Realizar registro de accidentes de los estudiantes, y avisar a los padres, apoderados vía telefónica o a tutores cuando la ocasión lo amerite.
 - g) Apoyar con el cuidado de los estudiantes en recreos y en actividades extracurriculares.
 - h) Vigilar a los estudiantes durante la entrada y salida de clases, manteniendo el orden hacia el trayecto a la locomoción.
 - i) Mantener visible registro de datos de las personas que conducen y apoyan el traslado de estudiantes al colegio.
 - j) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del Establecimiento.

ARTICULO 16.- DEBERES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS JUNAEB.

Las manipuladoras son las personas contratadas por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección del Establecimiento.

Ellas son responsables directas de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), otorgado por JUNAEB. Son asesoradas por un profesor encargado del PAE y supervisadas por personal de la empresa concesionaria y JUNAEB. Son deberes:

- a) Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.
- b) No cambiar la minuta correspondiente del día.
- c) Revisar el vencimiento de los alimentos antes de ser entregado a los estudiantes e informar de esta situación.
- d) Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la escuela.
- e) No permitir el ingreso de personas no autorizadas a la cocina.
- f) Informar a docente encargada de cualquier irregularidad como atrasos en la llegada de los alimentos.
- g) Proporcionar a los estudiantes los alimentos con vajillas, utensilios limpios y desinfectados.
- h) Entregar las colaciones de estudiantes prioritarios según corresponda.

ARTICULO 17.- DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y

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

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas por los microcentros y Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Acudir al término del año escolar a confirmar la matrícula de su estudiante.
- c) Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo, en la escuela causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos.
- d) Nombrar a un familiar de confianza mayor de 18 años como apoderado suplente del niño o niña, para su reemplazo en casos de no poder asistir el titular.
- e) Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, del PEI, Manual de convivencia y Manual de evaluación, recordando a sus hijos el fiel cumplimiento de ellas. Información que será proporcionada por el establecimiento.
- f) Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus pupilos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela
- g) Demostrar respeto hacia toda la comunidad educativa.
- h) Ningún apoderado tiene el derecho de ingresar al establecimiento y agredir verbal o físicamente a los estudiantes, incluyendo a su hijo o hija. En este caso se hará la denuncia a carabineros.
- i) Será exclusiva responsabilidad de los padres o apoderados la salud de sus hijos o pupilos cuando exista un control médico o enfermedad transmisible vía contacto directo.
- j) Trasladar y acompañar a sus hijos al servicio de urgencia en caso de Accidente escolar, previo informe y entrega de comprobante de seguro escolar de parte del Establecimiento. (Según protocolo de accidente escolar)

ARTICULO 18.- DE LOS DERECHOS

Directora, docentes, UTP, encargado de convivencia escolar, asistentes de servicios menores, asistente de educación administrativos, manipuladora:

- a) Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante las Autoridades Superiores.
- b) Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- c) Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativo, previa Solicitud a Dirección del Establecimiento
- d) Ser atendido y escuchado por la Directora del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
- e) Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
- f) Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
- g) Ser informado con antelación de cambios de asignatura y cursos.
- h) Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda.

ARTICULO 19.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

- a) Conocer el contenido de los artículos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificado en Chile en agosto de 1991.
- b) Recibir experiencias educativas y formativas dentro y fuera del aula, que ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) Expresar su opinión, con especial cuidado por la forma en que ello se realiza.
- e) Conocer el texto y significado de las observaciones registradas en el Libro de Clases
- f) Conocer el equipo interdisciplinario de convivencia escolar, sus funciones y Reglamentos
- g) A no ser discriminado arbitrariamente.
- h) Recibir calendario de evaluaciones.
- i) Educarse en un espacio sano, limpio y agradable
- j) Hacer valer sus derechos como estudiantes prioritarios y conocer sus deberes.
- k) No ser devuelto a casa en caso de atrasos.
- l) Recibir alimentación de JUNAEB.
- m) Ser matriculado y retirado cuando sus padres, apoderados o tutores lo soliciten, presentando identificación correspondiente.
- n) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de cualquier tipo de vulneración
- o) Que se respete su libertad individual y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente Reglamento
- p) Conocer oportunamente sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, en la forma que los docentes lo determinen.
- q) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y en concordancia al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el mencionado reglamento lo establezca. Es responsabilidad de los estudiantes conocerlo y hacerlo cumplir.
- r) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, a través de los canales formales de participación de manera permanente.
- s) Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido al efecto en el respectivo protocolo.
- t) Recibir apoyo formativo y académico que permita a la estudiante, un adecuado desarrollo del embarazo y crianza mientras cursa estudios en La Escuela.
- u) A un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho a la defensa. Esto incluye conocer los cargos que se le imputen y a poder realizar los descargos que le merezcan oportunos
- v) Estudiar sin perjuicio de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos pedagógicos necesarios durante la trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción
- w) Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de

Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto

- x) Ser matriculado y retirado cuando sus padres, apoderados o tutores lo soliciten, presentando identificación correspondiente.
- y) Presentar licencia médica

ARTICULO 20.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS ENFERMOS Y EMBARAZADAS.

Enfermedades: Deben ser acreditadas por un certificado médico, dependiendo de la gravedad de éstas, se darán las facilidades pertinentes para cumplir con las exigencias propias del sistema. Se analizará cada caso en un consejo convocado y presidido por el profesor jefe e integrado por todos los profesores del curso, la UTP y los integrantes del equipo de profesionales que sean necesarios, (trabajador social, psicólogo, etc.), donde se analizarán los antecedentes y se decidirá buscando entregar la mejor alternativa al estudiante afectado.

Embarazos: Si una alumna presenta un estado de embarazo se procederá según lo establecido por el Protocolo de Retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.

ARTICULO 21.- DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:

- a) Participar activamente en actividades culturales y sociales del Proceso Educativo.
- b) Recibir información de avances, proyectos y actividades extra programáticas del establecimiento.
- c) Ser atendido por la Directora o profesores en horarios acordados previamente en reuniones de micro-centro de su curso.
- d) Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su hijo
- e) Conocer el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento Educativo.
- f) Entregar por escrito sugerencias, felicitaciones, reclamos del proceso escolar de su hijo(a) al docente o Directora del establecimiento.
- g) Ser atendidos en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo en emergencias o situaciones de fuerza mayor.
- h) Recibir información adecuada y oportuna frente a accidentes escolares y/o enfermedad de su hijo o pupilo.
- i) Conocer el Reglamento Interno de la Escuela; el Reglamento de Evaluación; e l Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente lo relativo a sus deberes y derechos.



TITULO 4.- DISPOSICIONES INTERNAS

ARTICULO 22.- DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.

- a) Cabe señalar que los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Manual de Convivencia Escolar
- b) Jornadas de Planificación y Evaluación se realizan 2 veces al año.
- c) Reuniones administrativas y técnicas pedagógicas se realizan los días lunes desde 16:15 horas a 18:15
- d) El consejo de Profesores debe elegir un representante para los Consejos Escolares.
- e) Las reuniones de consejo de Profesores, deben quedar registradas en un libro de actas con firma de todos los presentes.
- f) Analizar información académica general y temas específicos de especial relevancia para la gestión formativa del Colegio.
- g) En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los estudiantes relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas y resolutivas a aplicar como entrevistas, observaciones generales, citación a apoderados y otras situaciones, derivadas del comité de convivencia de la escuela.
- h) Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.
- i) Podrán asistir a los Consejos, cuando corresponda y sea necesaria su presencia, Asistentes de educación, Administrativos, Personal SEP Representante del Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados previa autorización de la Directora del establecimiento.

ARTICULO 23.- DEL ACOMPAÑAMIENTO EN EL AULA.

- a) El acompañamiento Técnico Pedagógico en el aula será realizada mediante una pauta previamente consensuada.
- b) Dicho acompañamiento consistirá en entregar ayuda Técnico-Pedagógica, revisión de Plan de Curso, Planificaciones de Clases, preguntas orales a niños y niñas sobre contenidos registrados en los libros de clases.

ARTICULO 24.- DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Con el objeto de favorecer la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar y con ello contribuir a mejorar la calidad de la educación en la escuela, funcionará anualmente el “Consejo Escolar” que estará integrado por:



- La Directora de la Escuela, quien lo presidirá
- El Sostenedor o un representante designado por él
- UTP
- Encargada de Convivencia Escolar
- Un representante de los Docentes
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Representante del personal administrativo
- Presidente del Centro de estudiantes.

ARTICULO 25.- DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud. Es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones; constituyendo el campo propicio para que aprendan a vivir y compartir en democracia.

ARTICULO 26.- DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

ARTICULO 27.- DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas y circunstancias específicas. Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General donde participan todos los estudiantes del Colegio.
- b) La Directiva del Centro de Alumnos
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La Comisión Electoral
- f) También formarán parte del Centro de Alumnos todos aquellos organismos de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el cumplimiento de sus funciones puedan trabajar con la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

ARTICULO 28.- DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

De la Organización y funcionamiento.

Un reglamento Interno determinará la organización y funcionamiento del Centro General de Padres. En todo caso formarán parte de la organización, la Asamblea General de Padres y Apoderados; el Directorio; el Consejo de Delegados de Curso y las directivas de los sub-Centros (cursos).

De sus funciones:

- a) Contribuir a la formación y desarrollo personal de sus hijos y consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familiar.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar, hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que les corresponde desempeñar a los padres y apoderados en

el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro de respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los educandos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) Participar del Consejo Escolar

ARTICULO 29.- COMPROMISO DE PADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA

Los Padres y Apoderados deben asumir que son ellos los primeros responsables de la educación y formación integral de su hijo y que su apoyo es trascendente en el logro de aprendizajes de su hijo. En consecuencia, es tarea de ellos:

- a) Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del PEI, el reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- b) Las comunicaciones al Apoderado y de éste a la Escuela se harán a través de un cuaderno de comunicaciones. Este es un documento oficial, por lo tanto, debe mantenerse limpio, ordenado y firmado.
- c) Mantener un trato respetuoso entre apoderados y profesionales docentes y asistentes de la educación.
- d) Concurrir a la Escuela toda vez que sea citado por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargada de convivencia Escolar, Jefe Técnico o Dirección de la Escuela.
- e) Solicitar entrevista con el profesor jefe ciñéndose a los horarios establecidos para ello.



- f) Ser puntuales en la espera del furgón escolar, tanto al enviarlos como al esperarlos en su regreso.
- g) Ante la inasistencia a reuniones, deberá justificar por escrito, y pedir entrevista con el profesor.
- h) Presentar oportunamente certificado para ser eximido de las evaluaciones prácticas de Educación Física.
- i) Matricular oportunamente en las fechas señaladas por la Escuela; en caso contrario su pupilo perderá su vacante.
- j) Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, que provoque su pupilo en materiales de estudio, mobiliario o infraestructura.
- k) En casos debidamente calificados, según antecedentes que lo ameriten y por la educación de su hijo, la Dirección de la Escuela podrá solicitar el cambio de Apoderado con aviso escrito y debida antelación.
- l) Participar en las instancias de formación que el colegio propone para los padres.
- m) Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.
- n) Hacer llegar oportunamente certificado de especialista cuando corresponda (médico, psicólogo, psicopedagogo)

ARTICULO 30.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

Las normas que apunten a lo formativo deben considerar el principio de tolerancia, de acuerdo el carácter de sujeto en formación de los y las estudiantes. En este contexto y considerando que el uso del uniforme es de carácter obligatorio, el alumno deberá presentarse a su escuela usando el uniforme que lo distingue integrante de la Escuela, el cual tiene las siguientes características:

Los estudiantes deben asistir todos los días con su uniforme exceptuando el día de educación física y el viernes, los que debe asistir con buzo del Establecimiento.

Varones uniformes oficial (desde 1° a 8° básico)

- a) Pantalón escolar gris, corte recto.
- b) Polera oficial del colegio manga corta y larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- c) Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- d) Zapatos negros, calcetines negros.

Varones uniforme Educación Física

- a) Buzo deportivo, tela poliéster color verde con logo institucional y Municipalidad de Temuco.
- b) Polera institucional manga corta
- c) Zapatillas.

Damas uniformes oficial (desde 1° a 8° básico)

- a) Falda escocesa con cuadro en verde, café y beige, largo a la rodilla.
- b) Polera oficial de la escuela manga corta o larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- c) Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- d) Calcetas o balerinas color verde según temporada.
- e) Zapatos negros.

Damas Uniforme Educación Física

- a) Buzo deportivo, tela poliéster color verde con logo institucional y Municipalidad de Temuco.
- b) Polera institucional manga corta y Zapatillas.

Estudiantes de Transición I y II: Buzo Institucional, polar y zapatillas.

Además:

- a) El estudiante debe presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones. Excepcionalmente en casos de fuerza mayor el estudiante podrá reemplazar alguna prenda del uniforme, previa autorización de Dirección.
- b) El uniforme debe ser usado en su modelo original, no autorizándose que se ajusten los pantalones en las piernas (apitillen), esto dificulta la realización de curaciones ante accidentes escolares. De presentarse una situación de accidente a un niño que lleve puesto un pantalón angosto se informará al apoderado para que asista al Establecimiento a realizar las curaciones correspondientes.
- c) Los estudiantes deberán mantener, cabello peinado, limpio, sin teñir y sin volumen, los varones, deben usar corte tradicional, sin patillas y que el largo no sobrepase el cuello de la polera o camisa. Además, no deberán usar aros, piersing ni gorros.
- d) Los estudiantes deben cuidar la higiene personal. En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis, herpes y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, será responsabilidad de los padres.

ARTICULO 31.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada a la Escuela y sala de clases.
- b) En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La justificación deberá realizarse al acumular tres atrasos.

- c) Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados sólo por UTP o Encargada de Convivencia escolar.
- d) Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
- e) La inasistencia de dos o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, a Dirección o UTP con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso que esto no ocurra, el docente correspondiente deberá llamar al domicilio y/ o Apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante y/o realizar una visita domiciliaria.
- f) Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.
- g) Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado en Dirección o UTP en forma oportuna.
- h) En caso de inasistencia en días de evaluaciones se procederá según indica el Reglamento de Evaluación.
- i) En cambios de hora, los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases.
- j) El estudiante que necesite concurrir a la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia escolar, sin ser citada, deberá hacerlo durante los recreos.
- k) En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan.
- l) El Apoderado es el único autorizado para retirar a su hijo en horario de clases y sólo en los cambios de horas, previo análisis de la situación que determinará Dirección.

ARTICULO 32.- DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

- a) En la sala de clases: el lanzar papeles y objetos; efectuar gritos, usar equipos sonoros o cualquier falta que interrumpa la clase.
- b) A las damas y varones, el uso de aros colgantes, aros en nariz y/o boca, piercing, collares, pulseras, accesorios colgantes en el cabello, cabello teñido, todo lo que no corresponda al uso del uniforme, igualmente a los varones los peinados punk, corte desigual, cabello largo que cubra la vista y/o que exceda el cuello de la polera.
- c) Rayar y destruir dependencias de la Escuela, especialmente baños, mobiliarios y paredes. Dejar el agua corriendo, luz encendida, introducir elementos en el estanque de agua e inodoro.

- d) Portar joyas, relojes, celulares, equipos de música, audífonos, u otros elementos de alto costo. La Escuela no asumirá ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del alumno.
- e) Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- g) Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos de la Escuela sin autorización de la dirección.
- h) Portar, vender, comprar distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la Escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- i) Manifestación efusiva de afecto y connotación sexual, sea heterosexual u homosexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.
- j) Pololeos, besos, abrazos.
- k) Salir de las dependencias del establecimiento sin autorización
- l) Salidas excedidas, en horas de clases, de los niños y niñas a los baños, salvo excepciones por problemas de salud, previamente informado por el apoderado o tutor.
- m) Ingresar a la zona establecida como estacionamiento y entrada y salida de vehículos.

ARTICULO 33.- DE LAS PROHIBICIONES PARA APODERADOS:

- a) Los apoderados no podrán ingresar a la Escuela a dejar materiales, colaciones o trabajos, durante la jornada escolar, sin autorización de la Dirección. El personal no está autorizado para recibir alguno de estos elementos. En caso de que deba suministrar algún medicamento al estudiante, este deberá ser autorizarlo por UTP o Dirección.
- b) No podrá ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor, para esto existe el horario de entrevista.
- c) Insistir en justificar a su hijo a través de terceras personas.
- d) Incentivar que su hijo venda cualquier tipo de mercadería al interior del colegio sin autorización de Dirección.
- e) Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad del colegio, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación y el departamento de Educación Municipal.

ARTICULO 34.- DE LAS PROHIBICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Con el propósito de privilegiar la salud física y moral de los niños y niñas, el Establecimiento debe **EVITAR** las siguientes acciones:

- Agredir niños o niñas de manera verbal y física.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causas socioeconómicas.
- Cancelar matrícula por problemas conductuales sin antes buscar soluciones ante el Consejo de Profesores, y Comité de convivencia escolar.
- Devolver estudiantes atrasados a sus casas.
- Enviar estudiantes al patio en horas de clases, sin un profesor o un monitor autorizado por la Directora.
- Exigir el retiro voluntario, expulsar o cancelar matrícula a estudiantes por repetencia de cursos o adolescentes embarazadas.
- Exigir promedio de notas para permanecer en esta escuela.
- Permitir que los estudiantes salgan del establecimiento sin la autorización de los Padres o Apoderados, a representar a la Escuela en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales, como asimismo para las giras de estudio, paseos de curso u otras.
- Prohibir la asistencia a clases de reforzamiento, repaso, ejercitación u otros a estudiantes que quieran asistir a ello respetando los cupos disponibles.
- Retener la documentación escolar de algún estudiante.
- Permitir salidas excedidas, en horas de clases, de los niños y niñas a los baños, salvo excepciones por problemas de salud, previamente informado por el apoderado o tutor.

TITULO IV.- RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.

ARTICULO 35.- Para nuestra Escuela, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

1.- Estímulos y premios anuales: Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

Premios y Distinciones:



- a) **Premio al Estudiante Mejor Rendimiento:** Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico.
- b) **Premio Dedicación y Constancia:** Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
- c) **Premio Mejor Compañero:** Es la distinción que se otorgará al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, considerando las orientaciones del Proyecto Educativo de la Escuela. (Evaluando su idoneidad con pauta de cotejo)
- d) **Premio a la Asistencia y puntualidad:** Distinción que recae en el estudiante que sobresale por su asistencia y puntualidad, junto con sus responsabilidades académicas.

TITULO V.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- a) **Centro General de Padres:** La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados de la Escuela a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor, lo que se materializa en reuniones ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
- b) **Centro de alumnos:** La dirección establecerá vínculos con los estudiantes de la Escuela a través de la Directiva del CEAL y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones ordinarias, o extraordinarias.
- c) **Consejo Escolar:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre.
- d) **Consejo de Profesores:** La dirección convocará a Consejo General de profesores 03 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA MOLLULCO

TITULO I. PRESENTACION

ARTICULO 1.- La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, la Escuela necesita llevar a cabo su misión, que, entre muchas otras cosas, está el educar para desarrollar en ellos los valores y buenos hábitos de higiene personal y ambiental.

Abordar el tema de la Convivencia Escolar, no es tarea fácil, al contrario, es de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos ya que la vida social está en permanente transformación y cambios. Las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas. Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas, tienen una gran repercusión en las conductas de los ciudadanos. El rol de la familia en la formación integral de las personas ha sufrido un retroceso que repercute negativamente en desarrollo integral de las personas.

La buena Convivencia Escolar es algo más que cumplir las normas de los reglamentos de convivencia. Es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

La Escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos; o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

En la Escuela se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes

de la educación, padres, madres y apoderados). Hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

En la medida que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generaran climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la Convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es además un elemento clave para la formación del ciudadano.

ARTICULO 2.- MARCO NORMATIVO Y LEGAL.

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Colegio como garante de esos derechos:

1. 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 (CPR).
2. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
3. Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
4. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC)
5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
6. 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 (Ley General de Educación).
7. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)



8. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
9. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
10. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.
11. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
12. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
13. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
14. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
15. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

TITULO II.- OBJETIVOS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 3.- Los Objetivos se formulan a partir del Proyecto Educativo Institucional PEI; el Plan de Mejoramiento Educativo PME; Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP 2013; la promulgación de la Ley General de Educación, LGE y de las propias características de nuestra institución escolar:

1. Implementar estrategias para desarrollar, ejecutar y evaluar el Reglamento de Convivencia Escolar, según la normativa vigente.
2. Establecer compromisos de Padres y Apoderados en el desarrollo educativo de sus hijos o pupilos, a través de una sólida formación de valores universales, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
3. Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basada en la legislación vigente.

4. Desarrollar y afianzar en los alumnos y alumnas los valores y actitudes de respeto, responsabilidad, tolerancia, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable Convivencia Escolar.
5. Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la Ley SEP, la LGE y sus derivados.
6. Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de estudiantes como componente esencial de estos procesos.
7. Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socio-ambiental.
8. Implementar Protocolos de Actuación.
9. Desarrollar acciones que permitan la prevención escolar en temas como: Drogas, Sexualidad, Bullying, Seguridad, otros.
10. Instalar procesos de prevención de Bullying en la comunidad educativa

TITULO III. ORIENTACIONES GENERALES Y MARCO CONCEPTUAL

ARTICULO 4.- Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar.

1. Promover en los estudiantes, una concepción del Colegio como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.
2. Informar, socializar y enseñar a todos los integrantes de la comunidad educativa las normas y procedimientos, que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

ARTICULO 5.- MARCO CONCEPTUAL:

El presente Reglamento tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

a.- Clima escolar: Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o

dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender con la comunidad escolar que cultiva altas expectativas.

b.- Convivencia Escolar: Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.

c.- Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

d.- Cultura escolar: Es una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria. Considerando sus implicancias en el proceso formativo, se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, sean identificadas para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en Convivencia Escolar.

e.- Proceso de participación: Los integrantes de la comunidad educativa participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar, instancia de socialización y validación del Reglamento de Convivencia Escolar cuyo fin es regular y normar los aspectos del régimen interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad de la Escuela

En tal sentido, este Reglamento es un eslabón del proceso conducente a una nueva normativa escolar que tenga sentido en sí y para los usuarios. Con ello se espera contribuir a la realización de la visión de una comunidad educativa como un espacio de encuentro y de construcción conjunta.

f.- Sana convivencia escolar: Es el derecho y el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar el Reglamento de Convivencia Escolar, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

g.- Acoso o maltrato escolar: “Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

h.- Afectividad: “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

i.- Agresividad: “Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011.)

j.- Buena convivencia escolar: “Corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley 20.536 Sobre violencia escolar, Art. 16 A.)

k.- Bullying: “Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales 1) se produce entre pares 2) existe abuso de poder 3) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Este es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar”. (Prevención del bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011).

l.- Conflicto: “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la



negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).

m.- Educación: Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación).

n.- Sexualidad: Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

TITULO IV.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 6.- Existirá un encargado de Convivencia Escolar con 44 horas, designado por la Dirección del establecimiento, quien deberá promover a través de un Plan de Gestión, la sana Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa, además de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del **Comité de Convivencia Escolar**. También dentro de sus obligaciones esta investigar los casos correspondientes e informar a la dirección y docentes, sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia. El encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros directivos, docentes, paradocentes y profesionales, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. La dupla psicosocial contará con un Psicólogo y Trabajadora Social, ambos con 20 horas, según se estipula en PADEM 2019, pág. 177.

Para el año 2019 se designa como Encargado de Convivencia Escolar, a doña Sandra Marlene Molina Maripi, Educadora Diferencial.

fono: 963067804

Correo electrónico: mollulco@temuco.cl



TITULO V.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 7.- El Comité de Sana Convivencia Escolar, será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el Equipo Psicotécnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Sistemáticamente se debe informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar y la prevención de la violencia.

ARTICULO 8.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
- d) Participar con su opinión y evaluación, en la implementación de políticas referidos a la Convivencia Escolar.
- e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
- f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- h) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. El comité de Sana Convivencia Escolar deberá asesorar al Equipo Directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante. El comité actuará, para este caso cuando la dirección se lo solicite y/o la consideración de la falta lo amerite. Los acuerdos tomados por el comité serán consensuados y respetados por la comunidad educativa.

ARTICULO 9.- Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes:

- a) Promover y difundir la normativa de Convivencia Escolar en los Consejos de Profesores, Asambleas de Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos.
- b) Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, profesor de asignatura, Jefe Técnico, Encargado de Convivencia Escolar (equipo multidisciplinario), Dirección de la Escuela.
- c) El nivel que reciba alguna consulta o denuncia de algún problema que afecte o se relacione con el estudiante, deberá dar una respuesta rápida, no más allá de 48 horas, o de lo contrario si la respuesta o solución no le corresponde deberá coordinar la información con el nivel respectivo, dependiendo además de la seriedad del tema.

TITULO VI.- MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

ARTICULO 10.- Para todo efecto se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones pedagógicas y disciplinarias, las que se aplicarán de acuerdo a la gravedad o reincidencia de la conducta:

Se podrán aplicar medidas de carácter pedagógico-formativo, de acuerdo a la gravedad de la falta y la edad del estudiante, tales como:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo y/o Diálogo grupal reflexivo;
- b) Amonestación escrita en libro de clases
- c) Comunicación y citación al apoderado
- d) Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera.
- e) Derivación psicosocial
- f) Asistencia a charlas o talleres con temáticas relativas a la falta.
- g) Recreos diferidos con acompañamiento de un funcionario
- h) Servicios comunitarios a favor de la Escuela, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.

De considerarse necesario por la gravedad de la conducta o la reincidencia de esta se podrán aplicar sanciones de carácter disciplinario:

- a) Condicionalidad de matrícula
- b) Suspensión.

- c) Reparación o reposición del daño causado
- d) Cancelación de la matrícula
- e) Expulsión
- f) En el caso del punto j, el Apoderado tendrá la posibilidad de apelar a la medida adoptada por la Escuela, para lo cual existe una carta tipo de apelación que deberá presentar en Dirección. (Anexo 1 del presente reglamento)
- g) Reducción de jornada escolar (Medida excepcional): La reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

ARTICULO 11.- CLASIFICACION DE LAS FALTAS:

Las infracciones o faltas de los estudiantes se clasificarán en: Leves, Graves y Gravísimas

ARTICULO 12.- FALTAS LEVES:

Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar ante faltas leves es de responsabilidad de Profesor Jefe o de asignatura según corresponda.

Son consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial de la Escuela.
- b) Interrumpir las clases con actitudes contrarias a las normas de convivencia escolar.
- c) Mascar chicle, comer o ingerir líquidos dentro de la sala de clases.
- d) No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.
- e) Asistir a la Escuela con uniforme incompleto, modificado o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar (gorros, piercing).
- f) Presentarse con pelo largo, teñido y con volumen (los varones)
- g) Presentarse con pelo teñido y despeinado las mujeres
- h) Usar aparatos tecnológicos y sonoros ajenos a la asignatura en desarrollo.
- i) Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.
- j) Exponerse a accidentes, trepando los árboles o saltando el cerco.
- k) Jugar con palos u otro material que puede revestir un peligro para él o sus compañeros.

ARTICULO 13.- Las Faltas Leves tendrán como medidas pedagógicas y disciplinarias:

(priorizar una o todas de acuerdo a la falta, la edad del estudiante y si es o no reincidente)

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo y/o Diálogo grupal reflexivo, registrando intervención en bitácora del curso.
2. Amonestación escrita en libro de clases
 - En caso de reincidencia en faltas leves que de acuerdo a su gravedad pueda afectar la seguridad del estudiante en una salida pedagógica, se evaluará su participación en esa actividad, la que estará sujeta a anotaciones negativas e información de profesores, con vigencia de un mes.
3. Comunicación y citación al apoderado para tomar acuerdos en conjunto
 - Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera, junto al apoderado.
 - Asistencia a charlas o talleres con temáticas relativas a la falta.
4. De no asistir el apoderado, el docente realizará visita domiciliaria, acompañado por un miembro de convivencia escolar.

Este procedimiento debe realizarse cada vez que el estudiante incurra en una falta leve.

ARTICULO 14.- FALTAS GRAVES:

Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar ante faltas graves es de responsabilidad de Profesor Jefe o de asignatura según corresponda, con orientaciones del comité de convivencia escolar.

Se considerarán faltas GRAVES:

- a) Inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales.
- b) Expresarse con gestos groseros hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares.
- d) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando de manera reiterada.
- e) Intentar y/o copiar en pruebas.
- f) Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
- g) Ensuciar o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que dañen la convivencia escolar.
- h) Faltas de respeto en actos cívicos, salidas pedagógicas o actividades extra programáticas.

- i) Mal comportamiento en los buses escolares, jugar, hacer ruidos, distraer al conductor, molestar a sus compañeros
- j) Pololear dentro del Establecimiento Educacional y demostraciones afectivas como besos en la boca y abrazos.
- k) La deshonestidad expresada en el engaño, falsificación de firmas, suplantación de compañeros en realización de trabajos y las evaluaciones escritas.
- l) Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial.
- m) Salir o hacer abandono de la Escuela sin autorización.
- n) Intentos de peleas, empujones, zancadillas, juegos bruscos que pueden causar daños a los estudiantes.
- o) La reincidencia de faltas graves será considerada falta gravísima, por lo que se aplicarán sanciones de acuerdo a faltas gravísimas.

ARTICULO 15.- Las Faltas Graves tendrán como medidas pedagógicas y disciplinarias: Considerando las orientaciones sobre medidas y sanciones disciplinarias, Profesor jefe, apoyado por convivencia escolar, procederá de la siguiente manera:

1. Diálogo personal Pedagógico, amonestación escrita en libro de clases y citación al apoderado para informar y tomar acuerdos, tales como:
 - Reparación o reposición del daño causado
 - Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera, junto a su apoderado
 - Asistencia a charlas o talleres con temáticas relativas a la falta.
 - Servicios comunitarios a favor de la Escuela, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.
 - Asistencia a salidas pedagógicas, sujeta a anotaciones negativas e información de profesores, con vigencia de un mes.
 - Suspensión por dos días
2. En caso de reincidencias de faltas graves, se debe hacer derivación a comité de convivencia escolar, en donde se aplicarán medidas pedagógicas y disciplinarias. En esta instancia y en casos de no haber cumplimiento a los acuerdos previos, el comité de convivencia escolar, puede aplicar las siguientes medidas:
 - Condicionalidad de la matrícula
 - Cancelación de matrícula
 - En estas dos últimas medidas, el apoderado tiene derecho a presentar una apelación dentro de los 5 días hábiles.

ARTICULO 16.- FALTAS GRAVISIMAS Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar ante faltas gravísimas es de responsabilidad de Dirección y del Comité de Convivencia Escolar.

Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS, las siguientes:

- a) Conductas prepotentes, desafiantes e intimidantes ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El uso de lenguaje grosero e insultos, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- c) Destruir o hacer mal uso de los bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Intimidar, amenazar, burlarse, acosar o agredir verbal o físicamente a miembros de la comunidad educativa, del mismo modo a través de ciber acoso, acoso sexual vía Internet u otros, dentro de la Escuela, furgón escolar o actividades pedagógicas fuera de la Escuela. O ser cómplice de alguna de estas situaciones.
- e) Ingresar bajo los efectos del alcohol o droga, fumar o consumir alcohol o drogas dentro de la Escuela o en el furgón escolar.
- f) Distribuir, vender, consumir drogas, alcohol, o portar armas o artículos pornográficos dentro de la Escuela o en el furgón escolar.
- g) Portar arma blanca, hechiza o de fuego o cualquier elemento corto punzante tanto dentro del establecimiento como en el furgón escolar.
- h) Sustraer especies a compañeros, al personal del colegio o a la propia Escuela.
- i) Manifestaciones efusivas de índole sexual con compañeros/as y/o pololos/as, que atenten contra la dignidad del afectado(a).
- j) Toma del establecimiento por los estudiantes de la Escuela agravada por la destrucción de bienes y daños en la infraestructura.
- k) Ser autor o cómplice de daños físicos con arma blanca o de fuego hacia cualquier miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento o en el furgón escolar.
- l) Usar indebidamente elementos informáticos y tecnológicos con el fin de perjudicar a la institución o a personas.
- m) Realizar grabaciones tanto de clases, como de conversaciones sin previo consentimiento de las personas involucradas.
- n) Reincidencias de faltas graves.

ARTICULO 17.- Quien tome conocimiento de una Falta Gravísima deberá comunicarlo de inmediato a Directora o quien la represente y Encargada de Convivencia Escolar, quienes procederán según lo estipulado en la Ley 21.128, Aula Segura.

- a) El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave

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

- b) El director tendrá la facultad de suspender, a cualquier miembro de la comunidad escolar como una medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio. De usar esta medida dispone de un plazo de 10 días hábiles para resolver sobre la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
- c) En todo momento se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, en el procedimiento de la aplicación de estas medidas.
- d) El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- e) El apoderado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, desde la fecha en que fue notificado, para solicitar la reconsideración de la medida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
- f) En caso de faltas con carácter de delito se debe Denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho.
- g) Informar al Ministerio de Educación de la expulsión o cancelación de matrícula

- **Medidas formativas y disciplinarias que pueden ser aplicadas en caso de reconsideración de las sanciones a aplicar, según aula segura. Teniendo en cuenta los criterios de aplicación:**

- a) Derivación psicosocial (Plan de Intervención Individual)
- b) Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera.
- c) Asistencia a charlas o talleres con temáticas relativas a la falta.
- d) Servicios comunitarios a favor de la Escuela, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.
- e) Evaluación de su asistencia a salidas pedagógicas, sujeto a anotaciones negativas e información de profesores, con vigencia de un mes.
- f) Amonestación escrita en hoja de vida
- g) Condicionalidad de matrícula
- h) Cancelación de matrícula



- i) Reducción de jornada escolar (Medida excepcional)

ARTICULO 18.- DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- j) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- k) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- l) La conducta anterior del responsable.
- m) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- n) La discapacidad o indefensión del afectado.
- o) La existencia de un delito

ARTICULO 19.- DEL CONDUCTO REGULAR

Teniendo presente que tanto los estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados. Es importante establecer el conducto regular que debe usar el estudiante o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

- a) Profesor jefe
- b) Profesor de asignatura
- c) UTP
- d) Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Dirección.
- f) Departamento de Educación Municipal. (DAEM)
- g) Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- h) Superintendencia de Educación.
- i) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

ARTICULO 20.- DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS

Profesores, UTP, Encargada de Convivencia Escolar y la Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, agresiones, además de acciones de destrucción de mobiliario y estructuras, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.



Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Realizada la denuncia, la Escuela se abstendrá totalmente de seguir investigando, sin perjuicio de traspasar e informar a las policías cualquier nuevo antecedente que apareciera en la causa.

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante una autoridad de la Escuela, la que deberá darse a conocer de inmediato a la Dirección del Establecimiento.
- b) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso investigativo, dejando constancia escrita en los instrumentos propios de la Escuela de cada actuación y resolución.
- c) Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario de la Escuela; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

TITULO VII.- DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION.

ARTICULO 21.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES

Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres
- b) Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de la Escuela actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyos necesarios.
- c) El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia, tales como:
 - Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.
 - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
 - Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.

- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
 - Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que la Escuela cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
 - Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
 - Elaborar calendario flexible de estudios que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.
- d) El Jefe UTP socializará el calendario de estudios con Director para conocimiento y formalización.
- e) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

ARTICULO 22.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Este protocolo que antecede a situaciones de acoso Escolar o Bullying, especifica acciones que buscan evitar situaciones de esta índole, las que además son reforzadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que cada año se lleva a cabo en la Escuela.

Estas acciones de carácter preventivo son las siguientes:

- a) Profesores jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades, deben intervenir y mediar en situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, que ocurran entre estudiantes y con adultos.
- b) Derivación al comité de Convivencia Escolar del establecimiento, de los estudiantes que hayan presentado conductas agresivas y de mal trato reiteradas con pares y adultos en la Escuela, como parte de las medidas formativas impulsadas por el Establecimiento Educacional.
- c) Realización de intervenciones focalizadas a cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la Convivencia Escolar, evidenciadas por profesores jefes y demás docentes y no docentes. Estas intervenciones serán coordinadas por el comité de Convivencia Escolar en alianza con los profesores jefes y las

entidades que sean pertinentes como UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.

- d) En la asignatura de Orientación o de Consejo de Curso, se desarrollarán contenidos formativos que promueven la convivencia y buen trato, dirigidas por profesor/a jefe, integrantes del Comité de Convivencia Escolar, redes de apoyo.
- e) Implementación de charlas de sensibilización referente a Necesidades Educativas Especiales y minorías sociales, con alumnos, docentes, no docentes y apoderados, desarrolladas por profesores jefes, profesoras Especialistas y profesionales de la Escuela y de la red externa.
- f) Incorporación de un buzón confidencial de denuncias, con la finalidad de visibilizar información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los estudiantes, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.
- g) Entregar apoyo psicosocial a los estudiantes que hayan experimentado una situación de maltrato u hostigamiento, en calidad de víctimas o de victimarios, con el objetivo de contener, educar y corregir patrones relacionales inadecuados.
- h) Frente a estas situaciones, incorporar en las intervenciones a las familias de los estudiantes posibles víctimas o victimarios, de tal manera de resguardar la integridad de éstos y de ampliar las posibilidades formativas de las que puedan beneficiarse.

ARTICULO 23.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Ante casos de Acoso Escolar o Bullying, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) En la detección del acoso, será responsabilidad de todo integrante de la Comunidad Escolar quien al constatar la situación deberá dar inmediata alerta a Directora, UTP, o encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) El directivo que recibe la información deberá ratificar los presuntos hechos que conforman el acoso y la participación del o los infractores como así también, de la víctima y activará el protocolo respectivo.
- c) Con la información recogida la Directora llamará al comité de convivencia escolar para analizar el caso y disponer las primeras medidas en favor de la víctima. Simultáneamente se citará a los padres o Apoderados de los implicados para informar lo sucedido y comunicar las medidas disciplinarias correspondiente e informar su derecho a apelación de 3 días. Dependiendo de la gravedad de los hechos y de la edad del estudiante agresor se informará del hecho a tribunales de familia, PDI o Carabineros.
- d) El comité de convivencia escolar elaborará en un plazo de 12 horas un diagnóstico, recogiendo la información necesaria en entrevista a los actores claves; reconstrucción de los hechos; Análisis del contexto, entre otros, junto a un informe concluyente.

- e) Se aplicará sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y se generará un plan de intervención para apoyar a los estudiantes involucrados, contando con el apoyo de las familias.
- f) Resguardar la información e identidad de los involucrados.
- g) El Director de la Escuela, después de analizar el informe concluyente en compañía del cuerpo directivo y comité de convivencia escolar, informará al Daem de los hechos acreditados y a Superintendencia de Educación.

ARTICULO 24.- TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

a) Violencia física: “Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituye en acoso escolar o bullying.”

b) Violencia psicológica: “Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. también considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituye en acoso escolar o bullying.”

c) Violencia por razones de género: “Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombre y mujeres incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.”

d) Violencia por medios tecnológicos: “Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, mensaje de texto, sitio web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber-bullying. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales.”

e) Violencia sexual: “Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden (el normal desarrollo) la espera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocasiones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a pornografía etc.

ARTICULO 25.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



- a) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
- b) Talleres con redes de apoyo para los padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza, parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- c) Actividades para los estudiantes con equipo psicosocial o redes de apoyo con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- d) Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
- e) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Carabineros y Policía de Investigaciones.

ARTICULO 26.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Ante una agresión sexual o hechos de connotación sexual, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Todo funcionario que descubra, escuche, o tome conocimiento de alguna situación de agresión sexual o de connotación sexual en contra de algún estudiante, tiene la obligación de informar inmediatamente a la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, sea que el hecho esté ocurriendo o haya ocurrido dentro o fuera de la Escuela, para activar el protocolo.
- b) La Directora o quien la represente en ese momento, o Encargada de Convivencia Escolar citará en carácter de urgente al comité de Convivencia Escolar, en especial a la dupla de profesionales que conforman este equipo (Psicólogo y Trabajadora Social) quienes deberán iniciar de inmediato en un plazo máximo de 4 horas, la confección de un informe sobre la situación. Es importante confeccionar el informe con letra clara y legible, consignando expresamente lo que manifiesta la víctima o el testigo del hecho o quien tenga el relato, evitando colocar opiniones personales.
- c) Simultáneamente se llamará a la madre, padre o apoderado para que asistan a la escuela en un plazo máximo de 6 horas para informar lo sucedido. Si no es posible ubicar a los padres en forma telefónica se buscarán todos los medios posibles para comunicar lo sucedido.
- d) En el Establecimiento la víctima recibirá apoyo inmediato de un profesional de la dupla Psicosocial de la Escuela, y a falta de ellos, de un docente especializado. En forma privada y en un ambiente de tranquilidad, sin ahondar en la situación.
- e) Con la información obtenida se debe denunciar ante Tribunales de Familia, PDI, Carabineros. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 hrs. desde que se

conoce el hecho. Es obligación del Establecimiento Educacional realizar la denuncia, aunque los padres de la víctima se opongan.

- f) Resguardar la confidencialidad e identidad de los involucrados
- g) Realizada la denuncia, la investigación queda en manos exclusivamente del personal policial especializado.
- h) Informar al Daem, mediante oficio.
- i) Emitir informe de cierre de proceso.

Otras consideraciones:

- a) Si la víctima presenta claras muestras de lesiones físicas visibles o que afecten su estado de ánimo, (crisis de pánico, angustia, miedos, llanto incontrolable, desmayo, etc.), se deberá llamar al servicio de ambulancia para trasladar a la estudiante junto a su madre, padre o apoderado a la Asistencia Pública y otorgar atención médica de urgencia.
Si el padre, madre o apoderado se opone a la atención médica, o desea llevar al estudiante a otro centro de salud, se dejará constancia en un acta que deberá firmar el apoderado. En este caso, si no ha sido posible la comunicación con el padre, madre o apoderado se trasladará a la estudiante al servicio médico en ambulancia, buscando la forma de coordinar con ellos el encuentro en el centro médico.
- b) Si el agresor es alguien externo al Establecimiento Educacional, se conversará con la familia para que sean ellos quienes en primera instancia realicen la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI. Si la familia se niega a denunciar, deberá realizarla el Establecimiento Educacional representado por quien haya informado en primera instancia del hecho.
- c) Si el agresor es un funcionario del Establecimiento será la Directora o quien le represente o Encargada de Convivencia Escolar quienes realizarán la denuncia. De esta situación se dará aviso telefónicamente al Jefe del Daem y más tarde se ratificará mediante documentación escrita. Se tomarán inmediatas medidas para apartar al eventual responsable del contacto con estudiantes, encomendándole otras labores, o solicitando al DAEM su reubicación o traslado provisional, mientras dura la investigación. Es obligatorio resguardar la identidad de quienes aparecen involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o los responsables.
 - d) Si la agresión sexual proviene de otro estudiante, mayor de 14 años, se debe denunciar ante las instituciones correspondiente.
 - e) Si es una relación consentida entre niños de 14 años o más, se debe denunciar a las instituciones correspondientes.

- f) En caso que los involucrados sean menores de 14 años se pedirá apoyo a Tribunales de familia y/o al DAEM y/o Programas SENAME, para solicitar orientaciones de apoyo a los estudiantes.
- g) Sin perjuicio de la investigación penal, en caso de que el abusador sea un funcionario del Establecimiento, La Directora deberá solicitar al Daem que se ordene un sumario administrativo interno en la Escuela para aclarar los hechos y determinar las responsabilidades administrativas.

ARTICULO 27.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a) Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes, dirigidas a los padres y apoderados
- b) Gestionar talleres o capacitaciones, entre profesionales de la escuela o por redes de apoyo, en estrategias para detectar tempranamente una vulneración de derechos.
- c) Entrevistas, acuerdos y orientaciones con las familias en riesgo.
- d) Visitas domiciliarias con profesionales del equipo psicosocial.

ARTICULO 28.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas graves como alimentación, vestuario, higiene, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

- e) Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de alcohol o drogas.

De presentarse una situación de vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de presentarse una negligencia por vulneración de derechos el Profesor del estudiante comunicará a Dirección o quien le represente o Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y activará el protocolo correspondiente, guiados por Comité de Convivencia Escolar.
- b) De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, docente entrevistará al estudiante dejando su relato por escrito en bitácora del Curso.
- c) Docente llamará telefónicamente al apoderado o adulto responsable y solicitará que se acerque al establecimiento, dentro de 8 horas, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada con su firma en bitácora del curso. En caso de no presentarse el apoderado en el plazo establecido se realizará visita domiciliaria.
- d) El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo.
- e) Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- f) En conjunto con el apoderado se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- g) Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos con la familia en la bitácora del curso.
- h) Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.
- i) Seguimiento de los procesos
- j) Informar al DAEM, mediante oficio
- k) Elaboración de informe de cierre de proceso.

ARTICULO 29.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) Talleres formativos hacia las familias, sobre habilidades parentales, responsabilidades, deberes y derechos de los estudiantes, con redes de apoyo o profesionales del establecimiento.

- b) Socialización y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar con participación de toda la comunidad educativa.
- c) Talleres con los estudiantes reforzando valores institucionales.
- d) Disponer de personal para acompañar a los estudiantes durante los recreos.
- e) Intervención inmediata ante cualquier dificultad observada, con el fin de prevenir situaciones complejas en el futuro.

ARTICULO 30.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Ante un Maltrato Físico y Psicológico de un adulto a un estudiante se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico cometido por un adulto sobre un estudiante.
- b) Quien recibe el relato debe Informar inmediatamente a Directora o quien la represente y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro de la Escuela.
- d) Llamar telefónicamente al apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) para que asista en un tiempo máximo de 4 horas al Establecimiento e informar lo sucedido.
- e) En el Establecimiento la víctima recibirá apoyo inmediato de un profesional de la dupla Psicosocial de la Escuela, y a falta de ellos, de un docente especializado. En forma privada y en un ambiente de tranquilidad, sin ahondar en la situación.
- f) Director y Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo psicosocial, realizan rápida investigación interna para corroborar los hechos. (De acuerdo a la edad del estudiante), se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor, testigos. Confeccionar actas con todos los datos posibles; (nombres completos; rut; domicilio; fono; correo electrónico; etc).
- g) Elaboración de informe con todos los antecedentes recogidos.
- h) Realizar denuncia ante instituciones correspondientes: Tribunales de Familia, PDI, Carabineros.
- i) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela. La investigación sobre delitos penales es facultad exclusiva del Ministerio Público a través de las policías.
- j) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- k) Resguardo de la confidencialidad.
- l) Apoyo psicosocial al estudiante.

Otras consideraciones:

- a) En caso de lesiones evidentes, se llamará al servicio de ambulancia para que junto al apoderado o adulto responsable se traslade al estudiante al hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia.
- b) En caso que el agresor sea un adulto externo al Establecimiento, se conversará con adulto responsable para que sea él o ella quien en primera instancia realice la denuncia. De negarse el apoderado será el Establecimiento Educacional, quien realice la denuncia, representado por quien recibió el relato.
- c) Si el agresor es un funcionario de la Escuela, la denuncia la realizará la Directora del Establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar. Esta debe realizarse en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía). Simultáneamente informar al DAEM del hecho ocurrido.
- d) Adicionalmente, si el agresor es un familiar o adulto externo a la Escuela, se le prohíbe el ingreso a la Escuela, si es apoderado se solicita cambio de este y si es un funcionario del Establecimiento se tomarán medidas para apartar al eventual responsable del contacto con estudiantes, encomendándole otras labores, o solicitando al DAEM su reubicación o traslado provisional, mientras dura la investigación.

ARTICULO 31.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

Ante un Maltrato Físico y Psicológico de un estudiante a un adulto de la comunidad Escolar, se deberá tener en consideración, la edad del estudiante. Si el estudiante agresor es mayor de 14 años se deben cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Quien recibe la denuncia debe Informar inmediatamente a Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Llamar telefónicamente a los padres o apoderado responsable del estudiante para que asista en el menor tiempo posible e informar lo sucedido, y aplicación de sanción según el reglamento de convivencia escolar.
- d) Directora y Encargada de Convivencia Escolar junto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e) Trasladar al Hospital (urgencias) a la víctima para constatar lesiones y realizar denuncia por parte del adulto agredido. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- f) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela. La investigación es facultad exclusiva del Ministerio Público.
- g) Resguardo de la confidencialidad



- h) Informar al DAEM, lo sucedido mediante oficio.
- i) Elaboración de informe de cierre de proceso

Otras consideraciones:

- a) Si el agresor es un estudiante menor de 14 años, se elaborará un plan de intervención en conjunto con la familia, se brindará apoyo psicosocial y se aplicarán medidas pedagógicas y disciplinarias del reglamento de convivencia escolar.
- b) Seguimiento y apoyo permanente al estudiante

ARTICULO 32.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

Ante un Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) Quien recibe la denuncia debe Informar inmediatamente a Directora o quien la represente y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Llamar telefónicamente a los padres o adultos responsables para que asistan en el menor tiempo posible e informar lo sucedido.
- d) Directora y Encargada de Convivencia Escolar junto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable de los menores (apoderado), testigos. Y se elabora informe con todos los antecedentes.
- e) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- f) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión y a la edad de los estudiantes se aplica una medida disciplinaria del Reglamento de convivencia escolar garantizando la protección al agredido.
- g) En caso de existir lesiones físicas evidentes se llamará al servicio de ambulancia para trasladar al estudiante agredido al servicio de urgencia a constatar lesiones.
- h) Si el estudiante agresor es mayor de 14 años se deberá realizar una denuncia ante las instituciones correspondiente, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, por parte de la familia o del Establecimiento Educacional.
- i) Si el estudiante agresor es menor de 14 años se solicitará orientaciones a Tribunales de Familia, PDI, OPD o SENAME.
- j) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela.
- k) Seguimiento del caso, por parte de Encargada de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- l) Elaborar plan de intervención y apoyo psicosocial a los estudiantes.

m) Resguardo de la confidencialidad.

ARTICULO 33.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- a) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- b) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- c) Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Aprendemos a crecer” y “La decisión es nuestra”, entregados por SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.
- d) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- e) Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- f) Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- g) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo

ARTICULO 34.- PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS

Ante hechos relacionados con consumo de alcohol o drogas, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Directora y Encargada de Convivencia Escolar de la Escuela.
- b) Llamar telefónicamente al adulto responsable del o los estudiantes involucrados para que asistan en el menor tiempo posible e informar lo sucedido, junto a las sanciones correspondientes según falta gravísima, e informar su derecho a apelación con un plazo de 3 días.
- c) Directora y Encargada de Convivencia Escolar en conjunto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados y testigos y se elabora informa. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e) Aplicación Reglamento de Convivencia (sanciones). Según la gravedad se determinarán los apoyos y derivación. Se debe considerar la gravedad de los hechos y la edad de los involucrados.
- f) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- g) Resguardo de la confidencialidad.
- h) Elaborar informe de cierre de proceso.

ARTICULO 35.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE HURTO O ROBO

Con el objetivo de prevenir la existencia de hurtos o robos dentro del Establecimiento Educacional, se adoptarán las siguientes acciones:

- a) Realizar talleres con los estudiantes, destacando el respeto por la propiedad privada.
- b) Talleres con las familias fortaleciendo roles parentales y valores familiares.
- c) Fomentar en la Comunidad Educativa el orden y cuidado de sus pertenencias

ARTICULO 36.- PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales o Institucionales, se deberán cumplir las siguientes etapas:

SI EL HECHO OCURRE EN LA SALA DE CLASES.

- a) Profesor Jefe o de asignatura, debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a UTP o encargada de convivencia escolar de la Escuela en ese momento, quien tomará la medida pertinente.
- c) Profesor jefe llamará telefónicamente al apoderado del estudiante para informar lo sucedido y los pasos a seguir. Igual se hará si se identifica al responsable del robo.
- d) El responsable será sancionado con una medida contemplada en el nivel de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Si no hay resultados positivos y de acuerdo a la gravedad de lo sucedido se solicitará la presencia de Carabineros.
- f) Adoptar medidas formativas contempladas en el reglamento de convivencia escolar.

SI EL HECHO OCURRE EN EL RECREO

- a) El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Profesor Jefe del estudiante, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Se llamará telefónicamente al apoderado del estudiante para informar lo sucedido y los pasos a seguir. Igual se hará si se identifica al responsable del robo.
- c) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el Manual de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).



- d) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros y en ese caso, informar al Daem.
- e) Adoptar medidas formativas como la aplicación del comité de convivencia escolar que tiene que ver con la honra y el respeto a los bienes ajenos.

ARTÍCULO 37.- PROTOCOLO PARA LA INCLUSION DE ESTUDIANTES MIGRANTES.

La Escuela reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Escolar.

El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la Educación Pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

ARTÍCULO 38.- En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

ARTÍCULO 39.- Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, la Escuela, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.
- b) Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.
- c) Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
- d) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
- e) Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.

- f) Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.
- g) Coordinar redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

ARTÍCULO 40.- El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad de Directora su ingreso en la Ficha del Estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, Directora tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

ARTÍCULO 41.- El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.

La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

ARTÍCULO 42.- Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento N° 2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o

su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

ARTÍCULO 43.- En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela. Este Proceso se realizará de la siguiente forma:

- h) Si el ingreso es a un Curso hasta 6º Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.
- i) Si el ingreso es a un Curso desde 7º Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.
- j) Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.
- k) El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

ARTÍCULO 44.- El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a) Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
- b) Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
- c) Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
- d) Coordinar Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

ARTÍCULO 45.- Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Será responsabilidad de Directora apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del



Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.

Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, la Directora reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 46.- Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en la Escuela. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

ARTÍCULO 47.- No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para la Directora y para la familia del estudiante.

ARTÍCULO 48.- Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTICULO 49.- PROTOCOLO ANTE LA IDENTIDAD DE GENERO

La madre, el padre, tutor legal y/o apoderado titular de cualquier estudiante, tiene derecho a solicitar a la Escuela, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita la persona.

ARTÍCULO 50.- Para ejercer el reconocimiento a la identidad de género, se solicitará una reunión formal con la Directora de la Escuela, quien entregará las facilidades para que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud. Del encuentro se sostendrá registro escrito en un acta simple que incluya los acuerdos, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, como mínimo. Cada parte involucrada tendrá una copia del acta de la reunión, previa firma.

ARTÍCULO 51.- Todos los acuerdos alcanzados tendrán el consentimiento explícito del estudiante y su madre, padre, tutor legal y/o apoderado titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

ARTÍCULO 52.- La Comunidad Educativa tendrá la misión de respetar el derecho a la privacidad de la persona, resguardando que sea quien solicita el reconocimiento de su identidad de género quien decida cuándo y a quién comparte su identidad.

ARTÍCULO 53.- La Escuela, apoyará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas:

- a) Diálogo permanente entre el Profesor Jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género, y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
- b) Utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género al interior de la Escuela.
- c) Será responsabilidad de todos quienes componen la Comunidad Educativa propender a utilizar este lenguaje, más allá de lo dispuesto en el presente artículo.
- d) Promoción de espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a la Comunidad Educativa, incorporándolos como acción al Plan de Mejoramiento Educativo, al Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, o a otro instrumento de gestión análogo, según corresponda, inmediatamente después del establecimiento de acuerdos con la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género y su apoderado titular.
- e) Uso del nombre social en todos los espacios al interior del Establecimiento, lo que será requerido si es que la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género cuenta con la edad requerida. Esto implica agregar el nombre social al libro de clases, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas y listados públicos para facilitar el proceso de integración.
- f) Utilización de la presentación personal, ropa deportiva y accesorios más adecuados a la identidad de género de la persona que solicita su reconocimiento.
- g) Otorgamiento de facilidades a las personas que soliciten el reconocimiento de su identidad de género para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Para ello, se acordarán las adecuaciones razonables de acuerdo a las circunstancias específicas.

ARTICULO 54.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado

autorizando por escrito la salida de su hijo fuera de la Escuela. Así entonces el siguiente es el protocolo:

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b) La salida pedagógica puede ser organizada por el curso con anuencia y autorización de la Escuela y apoderados.
- c) El docente con 20 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia visada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- d) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a UTP. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- e) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga de la Escuela sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en la Escuela desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
- f) UTP cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita de sus padres.
- g) Según el responsable de la organización el financiamiento será de cargo del curso o del Establecimiento Educacional.
- h) Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para sus salidas pedagógicas.
- i) Según la cantidad de estudiantes, acompañarán el Profesor Jefe, educadora diferencial y/o asistentes de la educación.
- j) La Dirección debe Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación, del proyecto que origina la salida pedagógica, entregando la documentación requerida, fecha, destino y medio de transporte a utilizar.
- k) El medio de transporte que realizará la salida pedagógica deberá contar con su documentación al día.
- l) Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.
- m) En caso de estudiantes que presenten anotaciones negativas (con vigencia de 1 mes), por seguridad de éste y los demás estudiantes, se evaluará su participación en estas actividades fuera del Establecimiento.



ARTICULO 55.- PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Disposiciones generales para una gira de estudio.

La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla la Escuela en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- a) El encuentro de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- b) Que los estudiantes conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- c) Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores de la Escuela.
- d) Que dentro de lo posible todos los estudiantes del curso puedan asistir.

Destino:

- a) La Escuela ha establecido como destino de la Gira de Estudio que sea algún lugar de nuestro país o países colindantes.
- b) La Gira de Estudio puede ser organizada por el curso con anuencia y autorización de la Escuela y no puede durar más de una semana.

Financiamiento:

- a) Según el responsable de la organización el financiamiento será de cargo del curso o del Establecimiento Educacional e incluye traslado, estadía, alimentación. Los seguros de estudiantes y funcionarios en ambos casos estarán a cargo del Establecimiento Educacional.
- b) Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios organizadas por los cursos. En caso de giras de estudios organizadas por el Establecimiento educacional se utilizarán recursos de subvención especial preferencial (SEP).
- c) Según la duración y la cantidad de estudiantes de la gira de estudios, acompañarán a los estudiantes el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante por al menos cada 5 estudiantes, los que deberán ser preferentemente de sexos opuestos, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- d) El Jefe de delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la dirección de la Escuela.
- e) La comisión organizadora presentará a la Dirección un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.
- f) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
- g) La Dirección debe Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación, del proyecto que origina la gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.

- h) El bus que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
- i) Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida., además de los fonos de contacto.
- j) Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.
- k) Firmar Autorización según Anexo N° 2
- l) Los estudiantes que presenten reiteradas anotaciones negativas durante el año académico, por su seguridad y la de todos los estudiantes, se evaluará su participación en estas actividades fuera del Establecimiento.

ARTICULO 56.- La Escuela deberá elaborar un protocolo en caso de que se tenga que seleccionar los cupos que correspondan a la capacidad del bus, el que estará a cargo del Profesor Jefe, de acuerdo a los siguientes criterios los que deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los apoderados.

- a) Los estudiantes deben mantener una antigüedad en la Escuela mínima de un año.
- b) Los estudiantes deben presentar un buen informe de comportamiento escolar, sin registrar anotaciones graves o anotaciones leves reiteradas.
- c) Los estudiantes deben presentar un buen informe de notas del primer semestre.
- d) Considerando estos requisitos, deben presentar los tres aspectos o dos de ellos, más el análisis individual de cada estudiante visto por el Profesor Jefe, UTP y Encargada de Convivencia Escolar.

ARTICULO 57.- El Equipaje:

- a) Este deberá estar con una identificación del estudiante, nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el estudiante debe permitir que este sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
- b) Es importante tener presente el siguiente equipaje por día, según temporada: buzo del Establecimiento Educacional, Parka, polerón o sweater de lana, gorro o yoqui, buzos o Jean, poleras, zapatillas o botas (por si llueve), pantalón corto, ropa interior, traje de baño, toallas, útiles de aseo, protector solar.
- c) Un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero.
- d) Cada estudiante llevará los medicamentos autorizados por su familia, para caso de emergencia, informando al Profesor responsable.

ARTICULO 58.- Acompañantes:

- a) Los profesionales que acompañarán al curso deberán dejar en la Escuela sus números telefónicos e informar de estos a todos los apoderados de los estudiantes que van a la gira.
- b) Los apoderados ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo o hijo.
- c) Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados.

ARTICULO 59.- PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

Para el Manejo en aula, los docentes deben tener presente y aplicar las siguientes recomendaciones:

- a) Los Docentes y asistentes de la Educación, deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza.
- b) Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, se intervendrá inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:
- c) Use claves no verbales.
- d) Mantenga el ritmo de actividad y muévase cerca de los estudiantes.
- e) Reoriente el comportamiento.
- f) Dé la instrucción necesaria, directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- g) Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- h) Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- i) En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:
- j) Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!” y luego separe a los peleadores.
- k) Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- l) Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Paradocente, Psicólogo, etc.).
- m) En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- n) Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, para que se calme.
- o) Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela:

- p) Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- q) Cree un contrato de comportamiento.
- r) Imponga una sanción.
- s) Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Paradocente, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.
- t) Al momento de intervenir a los alumnos, se debe dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- u) Implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador, etc.).
- v) Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte de Encargada de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- w) Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- x) Revisión y aplicación de Reglamento Interno de la Escuela.
- y) Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

ARTICULO 60.- PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen a la Escuela una patología debidamente certificada por especialista y/o con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- a) Al matricular, el apoderado consignará en la Ficha de Salud información relevante con aspectos médicos del estudiante.
- b) Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- c) Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- d) Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- e) Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- f) Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso, lo cual debe quedar consignado al momento de matricular.
- g) Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- h) En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- i) Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

ARTICULO 61.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a. 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 produzca incapacidad o muerte.
- b. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo.
- c. Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ARTÍCULO 62.- El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela.

ARTÍCULO 63.- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, disponible en las oficinas de la Dirección de la Escuela

ARTÍCULO 64.- La denuncia la efectuará el Director del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. En todo caso, también puede hacerlo el propio estudiante o quien lo represente. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 65.- Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún estudiante dentro de la Escuela, deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de salud: El encargado comunicará de inmediato el hecho al Director del establecimiento. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados,

de forma inmediata, por pequeño que aparezca el accidente. A veces un leve golpe se agrava en horas posteriores cuando el estudiante llega a su casa.

ARTÍCULO 66.- Deber de la comunidad educativa. Es responsabilidad de todo el personal, de los estudiantes, padres, madres y apoderados y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

ARTÍCULO 67.- Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad. Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

ARTÍCULO 68.- Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente. Las personas responsables o encargadas de salud o convivencia escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo. Para ello se llamará al servicio de ambulancia.

ARTÍCULO 69.- Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños. Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

ARTICULO 70.- Casos de accidente leve: Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a secretaria de la Escuela por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por asistente de turno del área en que ocurriese. La persona encargada de salud, calificará el carácter leve, registrará la atención en bitácora de salud. Profesor jefe o encargada de salud llamará telefónicamente a los padres para comunicar en detalle lo ocurrido. Encargada de salud realizará el formulario de declaración individual de accidente escolar, que será enviado junto a una nota informativa al apoderado.

ARTICULO 71.- Casos de accidente menos grave: Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a encargada de salud o convivencia escolar para coordinar el traslado del estudiante al centro médico más cercano. Si sucede en recreos, el asistente de turno del área donde ocurriese avisará a encargada de salud o convivencia escolar. Se llamará al servicio de ambulancia y de haber un tiempo de espera muy extendido se llamará al servicio de transporte escolar que se encuentre más cercano, de no ser posible se llamará al servicio de radio taxi. Simultáneamente se llamará telefónicamente a los padres para comunicar en detalle lo ocurrido y prestar todo el apoyo para la

concurrancia de ellos al establecimiento educacional o a centro médico, quienes continuarán acompañando al estudiante en el centro asistencial.

ARTICULO 72.- Casos de accidente grave: Aquellos que requieren asistencia médica inmediata, como caídas de menor altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento asociado a desmayo, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, asegurando el lugar y acompañado del encargado de salud. Se llamará inmediatamente el servicio de ambulancia más cercano (131) y de haber un tiempo de espera muy extendido según información del servicio de ambulancia, se llamará al servicio de transporte escolar que se encuentre más cercano, de no ser posible se llamará al servicio de radio taxi. Simultáneamente se llamará por teléfono a los padres o apoderados al teléfono fijo o celular registrados por éstos en la Escuela, o en la forma que resulte más expedita y prestar todo el apoyo para la concurrancia de ellos al centro médico. El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario de la Escuela hasta la concurrancia de los padres al centro médico.

Casos de accidente grave con riesgo vital evidente tales como: caída de altura mayor (con fractura a nivel medular y/o inmovilidad de extremidades), traumatismo encefalocraneano TEC (con hemorragia severa), el estudiante se mantendrá en el lugar del accidente supervisado por encargado de salud. Se llamará inmediatamente al servicio de ambulancia para ser trasladado al centro médico más cercano. Adicionalmente se llamará telefónicamente al apoderado al teléfono fijo o celular registrados por éstos en la Escuela, o en la forma que resulte más expedita y prestar todo el apoyo para la concurrancia de ellos al centro médico. El estudiante en todo momento será acompañado de un funcionario de la escuela hasta la concurrancia de los padres al centro médico.

ARTICULO 73.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- a) Quien observe el accidente debe comunicar inmediatamente a Dirección y encargada de salud del Establecimiento.
- b) En el mismo lugar del accidente, encargada de salud, observará al alumno para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- c) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a secretaría para su atención.

- d) En aquellos accidentes que requieren asistencia médica inmediata, como caídas de menor altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento asociado a desmayo, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, asegurando el lugar y acompañado del encargado de salud. Se llamará inmediatamente el servicio de ambulancia más cercano (131) y de haber un tiempo de espera muy extendido según información del servicio de ambulancia, se llamará al servicio de transporte escolar que se encuentre más cercano, de no ser posible se llamará al servicio de radio taxi.
- e) **En casos de accidente grave con riesgo vital evidente tales como:** caída de altura mayor (con fractura a nivel medular y/o inmovilidad de extremidades), traumatismo encefalocraneano TEC (con hemorragia severa), el estudiante se mantendrá en el lugar del accidente, supervisado por encargado de salud. Se llamará inmediatamente al servicio de ambulancia para ser trasladado al centro médico más cercano.
- f) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la persona encargada de salud o profesor jefe procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado, al teléfono o celular registrado en el establecimiento.
- g) El Director o quien lo subrogue en el momento, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- h) El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por un funcionario y permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca deberá quedar solo.
- i) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

ARTÍCULO 74.- Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios. Ubicado el lesionado en la secretaria, sólo y únicamente el funcionario capacitado en accidentes, estará autorizado, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente. En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará asimismo a los padres del hecho y de las medidas de primeros auxilios aplicadas.

ARTÍCULO 75.- Traslado en vehículos autorizados: En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos, lo recomendable es esperar la



conurrencia de una ambulancia para el traslado de los estudiantes. En casos especificados en protocolo se hará uso de transporte escolar o servicio de radio taxi.

ARTÍCULO 76.- Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros: El padre o apoderado deberá concurrir a la Escuela o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

ARTÍCULO 77.- El Encargado de salud, ante el evento de un accidente, deberá registrar en su Bitácora Diaria:

- a) Todos los datos personales del estudiante
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos.

ARTÍCULO 78.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado para que acudan al centro médico y solicite al Director la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Encargada de salud se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o asistente acompañante deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.

ARTÍCULO 79.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto: Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la



habitación del estudiante y el establecimiento educacional, se deberá comunicar de inmediato a la Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Dirección. Persona adulta responsable del estudiante en ese momento deberá llamar de inmediato al servicio de ambulancia y Carabineros. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. De todas formas, la Escuela debe hacer seguimiento al estado de salud del estudiante.

ARTICULO 80.- NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Para los efectos del Decreto Supremo N°313 sobre Seguro de Accidentes Escolares, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

ARTÍCULO 81.- Beneficiarios. Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, de la Educación Parvularia y de enseñanza básica.

ARTÍCULO 82.- Cuota mortuoria. Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria.

ARTICULO 83.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES REPENTINAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO (Protocolo de acción similar a accidentes escolares).

- a) En caso de enfermedades menos graves: El estudiante será llevado por su profesor o asistentes, según el lugar en que se presente la enfermedad a Secretaría en donde se evaluará su condición o en su efecto se servirá una infusión de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Secretaría llamará a los padres para informar y sugerir llevar al estudiante al centro médico.
- b) En caso de enfermedades graves: En caso que en el Establecimiento algún estudiante presente de forma repentina una enfermedad que según observación sea considerada de carácter grave, se llamará al servicio de ambulancia para trasladar al estudiante al centro médico más cercano. Simultáneamente se dará aviso a los padres para que acudan inmediatamente al establecimiento educacional o al Centro médico, en donde deberán continuar con la atención y cuidados del estudiante.

ARTICULO 84.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CLASES DE EDUCACION FISICA

El personal directivo, docente y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro de la Escuela o en actividades extra-programáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias, para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos.

ARTICULO 85.- Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

- a) Las clases de Educación Física o talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de la Escuela. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor y/o monitor a cargo del curso.
- b) La Escuela define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas dentro y fuera de los establecimientos educacionales.
- c) Existirá siempre una supervisión personal del docente hacia el desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta su término.
- d) Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje de implementos, camarines o baños.
- e) Los profesores de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
- f) Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar a UTP y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o directamente al apoderado.
- g) UTP y/o encargada de convivencia Escolar avisará inmediatamente al Profesor Jefe estos casos, quien se comunicará con el apoderado para solicitar la certificación médica pertinente. Ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extra programáticos.
- h) El docente de Educación Física o monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso; los arcos

de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada por la Escuela.

- i) La Escuela deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan caer y ocasionar accidentes, por ejemplo, los arcos de futbol.
- j) Cuando finalice la actividad el mismo profesor o monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados al muro.
- k) Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extra-programáticos y recreativos.
- l) Cuando el alumno se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en inspección general de su eximición. Mientras el estudiante no realice clases prácticas o actividad deportiva permanecerá en secretaría realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de educación física, junto a secretaria.
- m) El profesor de educación física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a UTP o Dirección para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos. Se deben descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición.
- n) Está estrictamente prohibido que los estudiantes de la Escuela muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej.: arcos de futbol, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

ARTICULO 86.- En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

- a) Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y dar aviso a UTP y/o encargado de Convivencia Escolar.
- b) UTP y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado de salud avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado de salud es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente, siguiendo protocolo de accidentes escolares.
- c) El profesor cautelará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en



un clima de respeto. Aplicará el Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

TITULO VIII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 87.- El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia correspondiente a 2 periodos escolares. Al término del primer semestre del segundo año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

- a) Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Se solicitará a la SEREMI, que esta Jornada se realice con suspensión de clases sin recuperación.
- c) Participarán en esta jornada: Docentes, Asistentes de la Educación, Directivas de Estudiantes y las Directivas de Apoderados de los diferentes microcentros.
- d) Se conformarán grupos de trabajos que trabajarán distintos aspectos del Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Finalizará la Jornada con una reunión ampliada donde representantes de los diferentes grupos expondrán sus conclusiones.
- f) Dirección, UTP y encargada de Convivencia Escolar, darán forma a las sugerencias y nuevos artículos que se incorporarán al Reglamento Escolar enviando este documento al DEPROE Departamento Provincial de Educación y al DAEM, con el objeto que este nuevo Reglamento de Convivencia Escolar sea sancionado.
- g) Finalmente, una vez recibida de parte de los organismos pertinentes la aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, este se multicopiará para entregarle bajo firma a cada integrante de esta comunidad escolar un ejemplar.
- h) El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos de la Escuela, siendo especialmente responsabilidad de Dirección y todos los docentes. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en el presente documento, será resuelta por la dirección del colegio.
- i) A fin de abaratar costos, la Escuela puede entregar a los apoderados, alumnos, docentes, y asistentes de la educación, una copia digital de este Reglamento, dejándose constancia de la entrega (fotocopia correo electrónico) y de su recepción, a través del acta respectiva o acuse de recibo.



ANEXO 1

CARTA DE APELACION AL DIRECTOR EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Yo _____ apoderado del estudiante _____ del _____, declaro haber estado en conocimiento durante el transcurso del año del comportamiento de mi pupilo y haber sido comunicado por el Profesor Jefe del curso Sr(a) _____ de la decisión adoptada por el Consejo de Profesores, junto al equipo de Gestión y al equipo multidisciplinario de no renovarle la matrícula para el año 201... .Por lo anterior, consiente que la medida adoptada por la Escuela se ajusta a lo que establece el RCE, y a haber estado informado permanentemente de las inconductas de mi pupilo durante el año, vengo en hacer uso de mi derecho de apelar a la medida tomada por la Escuela solicitando la reconsideración de esta, asumiendo el compromiso de monitorear su comportamiento durante el año 20..., y de asistir a la Escuela cada vez que este lo requiera. Sin otro particular y a la espera que la presente tenga acogida,
le saluda atte. _____

NOMBRE COMPLETO, FIRMA DEL APODERADO Y RUT



ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo.....autorizo a mi hijo a asistir a la Gira de Estudio que efectuara el curso_____de la Escuela_____, y declaro que estoy en conocimiento y acepto las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y las instrucciones referentes a la Gira de Estudio.

Fecha Firma apoderado y rut