

COLEGIO LOS COPIHUES
CORREGIDOR ZAÑARTU
11522 LA FLORIDA

REGLAMENTO INTERNO 2024

**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO “LOS COPIHUES”**

INDICE

**CONSIDERACIONES
GENERALES:**

- I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**
- II. DE LA ESCUELA Y SU RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**
- III. DE LOS OBJETIVOS**
- IV. DE LA DIRECCIÓN**
- V. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO**
- VI. DE LOS DOCENES**
- VII. DEL PROFESOR DE TURNO**
- VIII. DE LOS DOCENTES DE AULA**
- IX. DEL PROFESOR DE CURSO Y DEL PROFESOR JEFE I**
- X. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**
- XI. PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**
- XII. DERECHOS DEL PERSONAL**
- XIII. DE LOS ALUMNOS**
- XIV. EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS ALUMNOS**
- FUNDAMENTOS LEGALES DECRETO N°67 DE 2018**
- XV. DE LAS FAMILIAS OTROS DOCUMENTOS**
- XVI. NORMAS TÉCNICAS CONSEJO PROFESORES**
- XVII. DEL AUXILIAR DE SERVICIOS**
- XVIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS HIGIENE Y SEGURIDAD**
- XIX. CONSEJO ESCOLAR**
- XX. CENTRO DE PADRES**
- XXI. PROCESO DE ADMISION ESCOLAR**
- XXII. DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
- XXIII. ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO COVID-19 DE CARÁCTER TRANSITORIO EN PERIODO DE PANDEMIA, PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO BASADO EN EL PLAN DE RETORNO 2021**
- XXIV. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS**

INTRODUCCION

El presente Reglamento Interno, en adelante, el Reglamento que fue elaborado por todos los integrantes de la comunidad escolar, tiene como finalidad ser un documento de apoyo y orientador para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir en el colegio en relación con cada componente del mismo: profesores, alumnos, apoderados e integrantes de la comunidad escolar en general.

Este documento regirá a toda la comunidad escolar a través del establecimiento de derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones.

Este Reglamento tiene como complemento el Manual de Convivencia Escolar, elaborado para el establecimiento.

Finalmente es importante considerar que en este reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia es un instrumento dinámico, que cada comunidad educativa construye, con el propósito de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con el proyecto educativo. La razón de ser de las normas de comportamiento en nuestro colegio es la de favorecer la adhesión y compromiso hacia valores tales como la verdad, la responsabilidad, el respeto, la sobriedad, la perseverancia, así como la sensibilidad hacia las necesidades de los demás, la participación, autonomía y respeto a la diversidad.

La relevancia de este conjunto de normas es lograr por medio del ejemplo y el compromiso personal un cambio en las conductas de los estudiantes, sin tener que recurrir a la imposición o a la mera sanción.

Este reglamento es modificado, actualizado y aprobado por los distintos estamentos de la comunidad educativa en las reuniones de consejo de profesores, consejo escolar y equipo directivo. Siendo difundido en la página web del establecimiento y subido a SIGE con fecha tope el último día hábil del mes de marzo de cada año lectivo en curso

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los documentos consultados de la norma técnica son:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N°20.084).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Proyecto Educativo del IMLP • Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Instructivo sobre embarazo adolescente MINEDUC
- Ley contra la discriminación LEY NÚM. 20.609

I IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO NOMBRE:

ESCUELA PARTICULAR N° 828 “Los Copihues”

RECONOCIMIENTO OFICIAL: Resolución Exenta N° 3180 del 01 del 08 de 2018

ROL BASE DE DATOS: 9335 - 1

COMUNA: La Florida

II DE LA ESCUELA Y SU RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

La escuela posibilita que los alumnos, apoderados y personal que se desempeña en ESCUELA PARTICULAR N° 828 “LOS COPIHUES” en adelante el Establecimiento o Colegio, interactúe con la comunidad, siendo uno de los objetivos más importantes a desarrollar.

Para cumplir con el fin anterior y para además otorgar mejores posibilidades de desarrollo principalmente a nuestro alumnado contamos con las siguientes redes de apoyo: Ministerio de Educación (MINEDUC), Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), Direcciones Provinciales de Educación (DEPROV), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Corporación Nacional de Colegios de Enseñanza Particular Subvencionada (CONACEP), Superintendencia de educación, Agencia de Calidad de la educación (enmarcadas en la LGE N° 20.370/2009 y la ley SNAC N° 20.529/2011), además de Organizaciones Comunitarias a título ejemplar -Consultorio de Salud Maffioletti, Junta Vecinal, Comisaría Los Quillayes- entre otros.

En lo que respecta a los Apoderados, ellos participan en la actividad escolar de sus hijos a través de: el Centro General de Padres y Apoderados, actividades donde participan padres e hijos –actos de fin de año, actividades de aniversario, actos conmemorativos, etc.-

III DE LOS OBJETIVOS

La Escuela pretende establecer una comunidad educativa centrada en el respeto a la persona, procurando alcanzar tanto el objetivo general como los objetivos específicos que a continuación se enuncian:

3.1. OBJETIVO GENERAL

Acoger al niño necesitado, con opción preferencial por aquellos derivados socioeconómicos, para que llegue a ser persona participante en su propio proceso de liberación, en un ambiente estimulante y acogedor, utilizando un currículum ecléctico y actividades complementarias.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1º** Recibir al alumno en un ambiente agradable, para hacerle sentir grato, dentro del colegio y en su sala de clases.
- 2º** Acoger al alumno, aceptándolo y respetándolo tal como es, con un trato cordial, atento a sus inquietudes y necesidades, entregándole afecto y cariño con tolerancia y respeto.
- 3º** Apoyar al niño carente de afecto, teniendo una actitud comprensiva de sus limitaciones y deficiencias.
- 4º** Ayudar al alumno que carece de los recursos mínimos para desarrollar su trabajo.
- 5º** Apoyar al niño que presente problemas específicos de aprendizaje, remitiéndole oportunamente al profesional correspondiente, manteniendo una preocupación permanente en la sala de clases y grupo especial en caso de ser necesario.
- 6º** Ofrecer oportunidades para que el niño desarrolle su sentido crítico, en un ambiente de confianza y respeto.
- 7º** Desarrollar en el alumno sus potencialidades intelectuales, artísticas, sociales y recreativas, en un ambiente participativo donde reconozca sus potencialidades y dificultades.
- 8º** Mantener permanentemente un ambiente agradable para el niño, de manera que, al sentirlo, lo trasmite en su grupo curso y a todos sus pares del colegio.
- 9º** Recibir al alumno armoniosamente, teniendo su material dispuesto para el trabajo diario. **10º** Ofrecer de Primero a Octavo año algunas instancias de la Metodología centrada en el alumno y que tiene como propósito desarrollar al máximo sus habilidades, destrezas y potencialidades.
- 11º** Acercar al alumno y su familia a través de actividades escolares conjuntas a lo largo del año.

IV DE LA DIRECCIÓN

4.1. DEL DIRECTOR:

El director es un docente directivo nombrado por el sostenedor de la Fundación Educacional, encargado de la conducción general del Establecimiento de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación y nuestro Proyecto educativo Institucional.

4.2. FUNCIONES

1. Dirigir y decidir acerca del proceso de admisión, permanencia y egreso de los alumnos del Establecimiento, actuando en conformidad con las funciones señaladas en su contrato de trabajo y aquellas que indica este reglamento.
2. Debe proveer al Colegio de los profesionales y personal que requiera para el buen funcionamiento del Establecimiento y para la atención integral de los alumnos.
3. Presidir las reuniones de la dirección y de los consejos de profesores.
4. Mantener vínculos con las organizaciones propias de los padres y apoderados, para que se coordinen acciones en función de los objetivos de la comunidad escolar.
5. Representar la escuela ante las autoridades del Ministerio de Educación como otros organismos que así se requiera.
6. Rendir cuenta de su gestión ante el sostenedor de la Fundación Educacional y ante el MINEDUC en aquellos aspectos educativos, administrativos y financieros que son propios de su cargo y funciones.

V DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

5.1. JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Es el profesional docente responsable de la programación, organización, coordinación y evaluación del desarrollo del proceso educativo integral, realizado en el colegio y de asesorar al director en estas materias.

5.2. FUNCIONES

1. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento.
2. Asesorar y supervisar el desarrollo técnico de la planificación, metodologías y material didáctico a fin de cautelar el cumplimiento de la

normativa vigente.

3. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
4. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.
5. Dirigir los consejos técnicos que le competen, a título ejemplar: evaluaciones semestrales, Consejos técnicos de profesores.
6. Subrogar al director en su ausencia.

VI DE LOS DOCENTES

6.1. DEL DOCENTE EN GENERAL

Es el profesional encargado de ejecutar en sus diversas fases todo lo concerniente al programa educativo determinado por el Ministerio de Educación y en particular por el Establecimiento en que se desempeña, además de planificar, ejecutar y evaluar, en el ámbito de su responsabilidad, curso y/o asignatura, en forma sistemática y personal a su alumnado.

6.2. FUNCIONES

1. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad o las asignaturas que le sean asignadas por contrato laboral y en situaciones excepcionales debidamente calificadas las que le sean asignadas por la Dirección del Establecimiento.
2. Fomentar e internalizar en los alumnos: valores, hábitos y desarrollo de la disciplina escolar, especialmente a través del ejemplo personal.
3. Integrar los contenidos de los cursos o asignaturas, de tal modo de optimizar los logros correspondientes, respetando el ritmo de aprendizaje de cada alumno.
4. Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
5. Brindar atención personalizada a los educandos.
6. Procurar la educación integral del alumno con la colaboración y asesoría de la UTP y los profesionales que corresponda.

6.3. OBJETIVOS DEL AREA DOCENTE:

- a) Propender tanto a la participación responsable como al cumplimiento de los deberes que demande la vida escolar.
- b) Integrar la comunidad a través de una gestión, planificación,

- organización, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa toda.
- c) Establecer y promover una efectiva comunicación entre los miembros de cada estamento, perfeccionando las instancias pertinentes o proponiéndolas si fuere necesario.
 - d) Estructurar un currículo educativo que tenga como fundamento una enseñanza socializadora y creativa, donde el alumno sea el centro del quehacer docente.
 - e) Evaluar en forma permanente planes y programas educativos. Reformular sus objetivos orientándolos hacia una acción educativa acorde con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar.
 - f) Promover una comunidad abierta al diálogo, inspirada en la fraternidad, solidaridad y la aceptación del otro.
 - g) Establecer y promover las instancias en que se compartan experiencias metodológicas.
 - h) Determinar los procesos de coordinación técnica en equipos de gestión, con el propósito de definir las condiciones de planificación, organización y evaluación del proceso educativo.
 - i) Entregar al educando la preparación para una vida intelectual globalizante, que le permita comprender el mundo y proyectarse al futuro.
 - j) Desarrollar en el educando la capacidad de comprensión, valoración y compromiso con distintas realidades sociales, culturales y religiosas.
 - k) Desarrollar en el educando una metodología que estimule su interés por lo intelectual, científico, técnico, artístico y físico, de acuerdo con sus capacidades.
 - l) Desarrollar en el educando hábitos de estudio en perspectiva de un aprendizaje permanente, que contribuya a su proceso formativo y su realización como persona.
 - m) Proporcionar al educando instrumentos de análisis de la ciencia social, de tal modo que comprenda con mayor profundidad la realidad cultural del mundo y, en especial, la realidad de la cultura latinoamericana.
 - n) Priorizar los objetivos esenciales del plan de estudio, tales como: comprensión lectora, redacción, expresión oral, cálculo, etc.
 - o) Proporcionar al educando información variada y completa a través de la tecnología disponible.
 - p) Proporcionar a los educandos una imagen de la escuela, que refleje situaciones vivenciales y activas, con participación de todos y cada uno de sus integrantes.
 - q) Establecer y promover estrategias colectivas de aprendizaje, presentando situaciones atractivas al educando.
 - r) Desarrollar acciones concretas en apoyo pedagógico y/o estudio

dirigido, tales como: comprensión lectora, redacción, pensamiento lógico, etc.

- s) Establecer y promover una línea de trabajo con los apoderados, en tanto son estos últimos agentes motivadores para el establecimiento como el alumnado, perfilando así su participación y haciéndolos partes de la escuela.
- t) Determinar las instancias metodológicas que permitan identificar los aspectos técnicos necesarios para el desarrollo armónico del aprendizaje.
- u) Confeccionar planes y programas de estudio de acuerdo con la propuesta del Ministerio de Educación.

6.4. OBJETIVOS DEL AREA ADMINISTRATIVO-DOCENTE:

- a) Determinar y establecer líneas de acción de trabajo, creando medidores de distintos aspectos que sirvan para agilizar los sistemas de información administrativa, administración e información estadística relativas a control de asistencia y atrasos, administración e información financiera e información del personal.
- b) Incentivar y estimular la colaboración en el orden y mantención de las salas, materiales y equipos necesarios para llevar a cabo la tarea educativa que también contribuye a hacer del establecimiento un lugar hermoso, limpio y agradable.

VII DEL PROFESOR DE TURNO

7.1. DEL PROFESOR DE TURNO

El profesor de turno es el docente designado por el director para cumplir funciones de control y disciplina del educando.

7.2. FUNCIONES

Corresponde al profesor de turno, cumplir con los siguientes deberes:

- a) Subrogar al encargado de convivencia escolar en ausencia de éste.
- b) Elaborar y programar las efemérides de la semana.
- c) Registrar todos los hechos o casos de los que tome conocimiento en ausencia del encargado de convivencia escolar
- d) Mantener contacto permanente con el personal de su dependencia, a fin de trabajar en equipo y de acuerdo a las instrucciones impartidas por el director.

- e) Colaborar con el director en la disciplina del alumnado, especialmente en los recreos, formación y actos.
Todos los profesores tendrán un lugar de turno, siendo de su responsabilidad prevenir los accidentes.

VIII DE LOS DOCENTES DE AULA

8.1. DEL DOCENTE DE AULA

Es el profesional de la educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los planes y programas establecidos por las normas legales vigentes.

8.2. FUNCIONES GENERALES

Corresponde al profesor de aula, cumplir los siguientes deberes:

- a) Internalizar en el alumno los valores postulados por el colegio en el proyecto educativo, en las distintas áreas.
- b) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- c) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que corresponde a su asignatura de conformidad con las directivas entregadas por el establecimiento a través de su unidad técnica, para optimizar los logros propuestos en el proyecto educativo.
- d) Dar cumplimiento a los procesos de diagnóstico, evaluación, reforzamiento otros propios de la planificación, desarrollo y finalización del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Integrar su acción docente a la labor de otros profesionales cuando se detecten trastornos de aprendizaje en el alumno, que en todo caso deberán comunicar.
- f) Realizar informe pedagógico con las características del problema general o específico del educando y las acciones remediales aplicadas, antes de derivarlo a la educación diferencial.
- g) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del alumno, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar contenidas en el presente reglamento.
- h) Velar por el desarrollo integral del alumno incentivando su participación en actividades que desarrollen sus intereses en el plano intelectual, social, artístico, físico y espiritual, formuladas en el proyecto educativo.
- i) Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
- j) Desarrollar las actividades de colaboración que hayan sido acordadas con la autoridad superior.

- k) Cumplir el horario para el cual se le ha contratado.
- l) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del establecimiento.
- m) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- n) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del establecimiento.
- o) Cuidar y hacer cuidar los bienes del establecimiento.
- p) Mantener al día documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- q) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- r) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- s) Participar en los consejos técnicos y administrativos a los cuales sea citado.
- t) Informar regularmente a la Dirección de los problemas e inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados de los alumnos.
- u) Velar por su perfeccionamiento profesional en forma permanente.
- v) Priorizar objetivos elementales del plan de estudio tales como; pensamiento lógico, redacción, comprensión lectora, etc.

8.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Los docentes de aula deberán cumplir con las siguientes funciones laborales específicas:

I.- En relación al proceso de matrícula deberán:

- a) Atender a padres y apoderados.
- b) Registrar datos socioeconómicos y otra información relevante requerida.
- c) Matricular.

II. En relación a las actividades de enseñanza-aprendizaje, deberá:

- a) Planificar su curso anualmente antes del comienzo de cada año escolar.
- b) Planificar los objetivos a alcanzar en su asignatura o curso, considerando las características del grupo-curso, los objetivos del proyecto educativo, los recursos disponibles y las características de los alumnos.
- c) Explicar a quien corresponda las actividades a realizar.
- d) Determinar las actividades de evaluación.

- e) Desarrollar las actividades de enseñanza-aprendizaje y las de evaluación.
- f) Detectar problemas de aprendizaje.
- g) Explorar aptitudes y habilidades de los alumnos.
- i) Solicitar los materiales necesarios.
- j) Desarrollar las actividades de colaboración que le sean asignadas.

III. En relación a otras labores, deberá:

- a) Asistir a las reuniones que se le indiquen.
- b) Presidir reuniones con padres y apoderados de su curso.
- c) Atender a padres y apoderados.
- d) Participar en actividades extra curriculares en las que estén involucrados los alumnos de su curso.

IX. DEL PROFESOR DE CURSO Y DEL PROFESOR JEFE

9.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El profesor de curso y el profesor jefe, son docentes de aula, responsables individualmente del accionar pedagógico, administrativo y de orientación del curso a su cargo.

9.2. FUNCIONES GENÉRICAS

Corresponde al profesor de curso y al profesor jefe, cumplir con los siguientes deberes:

- a) Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignaturas que correspondan la orientación educacional y profesional en las que se desarrollan actividades educativas del grupo curso.
- b) Coordinar su labor con especialistas no docentes y con los padres y apoderados del curso.
- c) Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento y asistencia de los educandos, a través de una actuación oportuna, eficaz y diligente.
- d) Conducir el consejo de curso y elaborar las unidades de orientación correspondientes, acorde a las necesidades del grupo curso.
- e) Establecer y promover una línea de trabajo con el grupo curso y con los apoderados, perfilando su participación en forma activa, con acciones útiles e importantes.
- f) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso, con la venia del director
- g) Conocer y actualizar los documentos relacionados con la identificación

de cada alumno y desarrollo pedagógico del curso.

h) Informar y orientar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

i) Asumir las funciones del orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.

j) Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.

k) Colaborar activamente con el director a través de la disciplina de su grupo curso, especialmente en recreos y actos en general.

l) Atender en forma preferente la formación integral del alumnado a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.

m) Cumplir la labor de guía de grupo curso a través de la jefatura, consejo de curso y actividades de orientación educacional o vocacional y profesional.

n) Mantener comunicación permanente con padres y apoderados, con el fin de vincularlos al desarrollo del proceso educativo de sus hijos.

o) Confeccionar, conservar y hacer entrega a quien corresponda, de los documentos e instrumentos que den fe de la calificación y grado de rendimiento escolar de los alumnos a su cargo.

p) Servir de enlace en la relación alumno-escuela-apoderado.

q) Atender en los horarios que se establezcan, a los apoderados que así lo requieran.

k) Dar cumplimiento a las instrucciones generales en relación con su función, entregue la Dirección.

9.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESOR JEFE

a) Fomentar e internalizar en los alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de las diferentes áreas.

b) Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje utilizando metodología personalizada, para alcanzar los objetivos propuestos.

c) Procurar la educación integral del alumno con la colaboración y asesoría de la Dirección del Establecimiento y los profesionales que correspondan.

d) Orientar e integrar a los padres en el proceso educativo de su hijo/a a través de entrevistas, reuniones y escuela para padres.

e) Orientar individual y grupalmente a los alumnos para resolver sus necesidades, expectativas y problemas.

f) Detectar y proponer acciones oportunas para enfrentar los problemas que afecten el rendimiento y el comportamiento de los alumnos.

g) Mantener una actitud de diagnóstico permanente con el fin de estar alerta a los cambios que se vayan produciendo en los alumnos.

h) Asistir puntualmente a la realización de sus clases según horario, asignado por carga horaria.

- i) Registrar y mantener actualizada la información del curso y de cada alumno, haciendo uso de los instrumentos dispuestos por el establecimiento para ello.
- j) Participar en los Consejos de Profesores.
- k). Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen

X. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

El personal del establecimiento educacional, está obligado a respetar y cumplir las siguientes reglas:

- a) Realizar personalmente el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente su función educativa, esto es, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del sostenedor.
- b) Desempeñar su labor con diligencia y eficacia y colaborar para la mejor marcha del proceso educativo del establecimiento.
- c) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña como también hacia el sostenedor y/o sus representantes.
- d) Dar aviso oportuno al director de su ausencia cualquiera sea la causa y justificarla en cada caso.
- e) Cumplir los horarios de entrada y salida, de modo que, tanto la iniciación y término de las actividades se realicen en los horarios estipulados.
- f) Mantener en todo momento, respeto a la jerarquía y propender a tener relaciones humanas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos, padres y apoderados.
- g) Velar por el uso adecuado de los bienes del establecimiento en que trabaja, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.
- h) Comunicar a la Dirección del establecimiento, dentro de las 48 horas siguientes, todo cambio en sus antecedentes personales – especialmente el domicilio-, a fin de ser estos debidamente registrados.
- i) Presentar a su jefe directo, cualquier solicitud, reclamo o sugerencia, relativa a sus funciones.
- j) Velar por la seguridad física y moral de los alumnos a su cargo.
- k) Cumplir los horarios de trabajo pactados e indicados en el contrato de trabajo.
- l) Concurrir a Consejos Docentes, visitas dirigidas, actos o reuniones oficiales y/o culturales, dispuestos por la autoridad y/o el establecimiento.

- m) Cumplir los cometidos funcionarios que la Dirección o el representante legal, a través de ella, le encomiende.
- n) Participar en las actividades de orden técnico-pedagógico necesarias para el mejoramiento y enriquecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje, perfeccionamiento del personal, como para la coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- o) Dar cumplimiento a las cláusulas contractuales que definen sus funciones y honorarios establecidos en el respectivo contrato de trabajo.
- p) Atender cortés y esmeradamente al público, funcionarios y visitantes, que con ocasión de sus funciones, requieran de su actuación.
- q) Contribuir al desarrollo en el educando de valores, actitudes y hábitos coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo.
- r) Desempeñarse con dignidad en el cumplimiento de sus funciones, emplear un lenguaje y una presentación personal acorde con su cargo, guardar obediencia a las instrucciones emanadas de los superiores y, mantener reserva profesional acerca de la información confidencial encomendada a su custodia.

XI. PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Queda prohibido al personal del establecimiento:

- a) Faltar al trabajo o hacer abandono del mismo durante su jornada laboral sin la debida autorización.
- b) Suspender sin autorización alguna de la dirección del establecimiento las labores educativas o inducir a tal suspensión.
- c) Atrasarse reiteradamente en la hora de ingreso.
- d) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- e) Causar daño imputable, a las instalaciones del establecimiento.
- f) Introducir bebidas alcohólicas y estupefacientes al establecimiento educacional como para consumir o promover su consumo.
- g) Efectuar actividades comerciales dentro del establecimiento, sin autorización de la Dirección del mismo.
- h) Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal o en las labores ajenas al servicio.
- i) Fumar dentro del Establecimiento
- j) Realizar en el recinto o lugar de trabajo, actividades político-partidistas. Se entiende por tal cualquier acto de difusión, promoción, incentivación y captación de adherentes o simpatizantes a las diferentes corrientes políticas entre los alumnos, apoderados y funcionarios.
- k) Llevar a cabo labores ajenas a su cargo o no encomendadas en forma

expresa.

- l) Atribuirse representación o facultades de las cuales no está investido.
- m) Percibir a cualquier título, en el contexto de sus actividades o su permanencia en el establecimiento, remuneraciones y/o estipendios que no tengan su origen en el contrato de trabajo firmado con el sostenedor.
- n) Recibir toda donación, regalo o similar que provenga de los padres, sus hijos y/o autoridad administrativa educacional.
- o) Establecer y/o mantener todo tipo de relaciones extracurriculares con cualquier alumnado del establecimiento. Esto comprende relaciones de amistad, de índole afectiva amorosa y física.
- p) Hacer uso del establecimiento para el desarrollo de actividades privadas.
- q) Llevar a cabo actividades diversas a las contenidas en el currículo del establecimiento sin el conocimiento y autorización de la Dirección.
- r) Desarrollar contenidos, procurar objetivos, o proponer conductas de parte del alumnado que no se correspondan a los lineamientos institucionales dado por la Dirección y el sostenedor.
- s) Permitir el acceso al establecimiento de personas ajenas al mismo o permanecer en éste fuera de los horarios regulares de trabajo sin conocimiento de la dirección del establecimiento.
- t) La comisión u omisión de un acto que importe transgresión de la ley en cualquiera de sus formas o naturaleza.
- u) Mantener una vida pública o privada no acorde con la dignidad de la docencia o que menoscabe a la escuela o sus compañeros de trabajo.
- v) Recibir visita de familiares en el establecimiento educacional durante la jornada de trabajo.

La falta de cumplimiento de las obligaciones y transgresión de las prohibiciones, establecidas en el presente título constituyen incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y autorizan, por ende, el despido sin derecho a indemnización alguna.

XII. DERECHOS DEL PERSONAL

A. SON DERECHOS DEL PERSONAL:

- a) En general todos los establecidos por las leyes laborales para el caso de existir un contrato de trabajo.
- b) Son igualmente derechos del personal los expresamente

- pactados como tales en los respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo.
- c) Ser respetados en su calidad de personas.

B. AUXILIAR DE SALA

Es la persona encargada de asistir al profesor de curso, colaborando en el proceso enseñanza aprendizaje de los niños que cursan el nivel de Primero y Segundo Básico

C. FUNCIONES

1. Ejecutar tareas solicitadas por el profesor: preparación de material, atención alumnos.
2. Recibir y despedir a los alumnos.
3. Mantener el aseo, ornato, ordenamiento de mobiliario y material didáctico.
4. Durante el recreo, ordenar sala, disponer de los recursos para las siguientes actividades y luego cuidado de patio.
5. Observar y reportar conductas positivas y negativas de niños y apoderados.

XIII. DE LOS ALUMNOS

13.1. DERECHOS

1. Ser respetados y tratados con dignidad, en conformidad con el interés superior del niño, niña o adolescente.
2. Expresar sus propias ideas, con respeto.
3. Opinar y defender sus opiniones.
4. Ser respetado por profesores y compañeros
5. Ser escuchados y atendidos.
6. Ser tratados igualitariamente, sin distinciones ni preferencias.
7. Permanecer en un ambiente sano y grato.
8. Divertirse sanamente.
9. Recibir ayuda en sus problemas.
10. Ser respetado en sus limitaciones para estudiar y aprender.
11. Aspirar a llegar a colegios de continuación, de acuerdo a sus capacidades y actitudes

13.2. OBLIGACIONES

1. Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio para la jornada escolar respectiva. La puerta de la escuela se cerrará diariamente a las 8:00 hrs.
2. Asistir al colegio con uniforme completo (considerando los casos de excepción informados por el MINEDUC), sin usar joyas, adornos, ni maquillaje, piercing o similares.
3. En clase de Educación Física usar buzo de la escuela.
4. Respetar a profesores, compañeros y demás personal del colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
5. Cumplir oportunamente con tareas y trabajos establecidos.
6. Ser auto-exigentes, demostrando progresos, potenciando sus habilidades.
7. Asistir a los compromisos adquiridos con el curso o colegio.
8. Permanecer en el colegio durante la jornada escolar que le corresponda.
9. Ayudar a sus compañeros dentro de sus posibilidades.
10. Tener y usar libreta de comunicaciones.
11. Respetar las normas del colegio.
12. Cuidar la infraestructura de su sala y del colegio en general.
13. No interrumpir en otras salas en horas de clase.
14. No traer objetos cortopunzantes, a excepción de aquellos que son considerados útiles escolares cuando el profesor lo solicita; también queda prohibido el porte de armas o sustancias ilícitas.
15. No traer celular, ni otros aparatos tecnológicos que distraigan la atención en clases.
16. Si un alumno/a repite por segunda vez un mismo curso, a pesar de que ha tenido la aplicación de diferentes estrategias por parte de profesores y avisos a su apoderado/a, se le cancelará la matrícula para el año siguiente.
17. Se prestará teléfono solo en caso de emergencia debidamente calificado.

13.3. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas de tipo formativas están insertas en cada instancia de trabajo, desde el momento de la acogida del alumno en el Establecimiento hasta que retira del colegio diariamente.

Se da especial énfasis en mejorar las actitudes, valores y hábitos, teniendo siempre presente los principios de singularidad, apertura, autonomía y trascendencia.

Algunos ejemplos de medidas disciplinarias formativas son:

- Reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- Acciones concretas y oportunas para reparar el daño.
- Servicio en beneficio de la comunidad educativa.
- Se pueden incorporar otras según el caso respetando los principios básicos que velen por el bien mayor

13.4. MEDIDAS PEDAGOGICAS Y SANCIONES

La trasgresión por parte del alumno o miembro de la comunidad educativa, de las normas establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo con este cuerpo normativo, podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación en hoja de vida.
3. Citación del apoderado al Establecimiento (dependiendo del tipo de falta)
4. Al tener en sala problemas disciplinarios, el alumno/a se mandará a trabajar a otra sala, siempre que pueda ser supervisado por un adulto
5. Con tres anotaciones deberá el alumno presentarse con su apoderado.
6. Cumpliendo otras tres anotaciones se suspenderá por dos días. Al reiterarse las anotaciones se irá suspendiendo por otro día más, y así sucesivamente. Siempre debe volver acompañado de su apoderado.
7. Ante suspensiones reiteradas, previa consulta al Consejo de Profesores se aplicará la cancelación de matrícula al finalizar el año escolar.
8. Suspensión de clases (con un máximo de 5 días).
9. Condicionalidad y/o condicionalidad extrema (será revisada al termino de cada semestre)
10. Cancelación de matrícula
11. Expulsión

. ¿Cómo deben ser las medidas disciplinarias?

- Tienen que respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación de la falta y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.
- Aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

DERECHOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria

y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

Este numeral se entiende, complementado, completado y perfeccionado por el Título correspondiente a las “Faltas”, comprendido en el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento

.13.5 ANEXO LEY DE AULA SEGURA N° 21.128

Se incorporan las siguientes especificaciones:

(1) Se precisa según la Ley, las conductas que afectarían “*gravemente la convivencia escolar*” en hechos como “*agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios*”, colocandoun *minimum* para la determinación de las conductas graves o gravísimas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar. Dichos actos, que la ley indica a modo ejemplar, son de dos tipos: primero, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa u otros que afecten gravemente la convivencia escolar, causando daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos educacionales; y a modo ejemplar, tales como, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. En segundo término, serán conductas que afectaren gravemente la convivencia escolar los hechos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Bajo ese estándar legal, se permite la aplicación de la cancelación de matrícula o la expulsión.

(2) La ley precisa los procedimientos que se aplicarán a partir de la apertura de un expediente sancionatorio por el director del establecimiento educacional y la suspensión del estudiante como medida cautelar.

El texto legal expresamente señala que, al aplicarse la cancelación de matrícula o expulsión respecto de conductas graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar luego de haberse aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, no se podrá concluir que se han aplicado dos sanciones sobre un mismo hecho.

(3) Se establece la obligación del Ministerio de Educación de velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

(4) Se contempla el deber del Ministerio de Educación de informar de cada procedimiento que desembogue en una expulsión a la “*Defensoría*

de los Derechos de la Niñez”, cuando se trate de menores de edad.

(5) La ley extiende el ámbito de aplicación a los establecimientos que no reciben recursos del Estado¹, reconocidos por el Ministerio de Educación, conforme al DFL N° 2/2009 de Educación (Ley N° 20.370),

(6) finalmente, en un artículo transitorio, se señala que los establecimientos educacionales que reciben recursos del Estado (subvencionados) deberán actualizar sus reglamentos internos en un plazo de 90 días contados desde la publicación de la ley.

Estos procedimientos serán aplicados de acuerdo a la normativa vigente descrita en la ley. El responsable de ejecutarlo es el equipo directivo, cumpliendo los plazos, etapas, derecho a defensa y apelación de medidas, tomando en consideración la decisión del consejo de profesores, bajo la normativa para el año 2024.

XIV. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS

14.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) La evaluación de alumnos de NB1 a NB6 se regirá por el Reglamentos, Decreto 67/2018. En este contexto: “Los alumnos serán evaluados en todos los Subsectores de Aprendizaje, en período semestral, los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, tanto semestral como anualmente se registrarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal, sin aproximación.” Lo anterior a excepción del sector de Religión y Orientación que se califica con los conceptos I, S, B, MB que no inciden en el promedio ni promoción del alumno o alumna.

a) El número de calificaciones mínimas para cada Semestre será el descrito en el reglamento de evaluación

b) El subsector de Religión será evaluado con conceptos. No incide en la promoción del alumno.

c) El subsector de orientación no será evaluado con calificaciones; su evaluación se incluirá en el Informe de Desarrollo Personal y Social por medios de conceptos.

d) Las evaluaciones serán comunicadas a los Padres y Apoderados en el Informe semestral de calificaciones.

e) La calificación mínima de aprobación será 4.0 (cuatro).

f) El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, su evaluación se registrará con conceptos y se entregará anualmente junto al Informe de Calificaciones.

14.1. PROMOCIÓN y EVALUACION

14.2. A.- Decreto N° 67 de 2018

¿Qué se entiende por evaluación?

La evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

¿Qué se entiende por calificación?

Los establecimientos reconocidos oficialmente, certificarán las calificaciones anuales a cada alumno cuando proceda el término de los estudios básicos y/o medios. No obstante, la licenciatura de enseñanza media será otorgada por el Ministerio de Educación.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

¿Pueden las y los alumnos acceder a la eximición de un sector/asignatura o módulo del plan de estudios?

No, Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

¿Cuáles son los requisitos para ser promovido de un curso a otro?

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

-Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

-Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.

-Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

IMPORTANTE:

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales, a través de director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

¿Se puede promover a estudiantes que no han asistido un 85% de las clases?

Sí. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

¿Existen criterios específicos para la promoción de jóvenes madres o embarazadas?

Si, existe una normativa especial que establece algunos criterios específicos. (Decreto 79/2005)

¿Cómo define cada establecimiento los procedimientos para evaluar a los y las estudiantes?

Cada establecimiento debe elaborar un **reglamento interno de evaluación**, es el instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto S.Nº 67

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento.

¿A quién le corresponde resolver casos excepcionales de evaluación?

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto N°67 de 2018, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

XV. DE LAS FAMILIAS

15.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los padres y/o apoderados son los primeros responsables de la formación de los alumnos, sin embargo, la complejidad de la sociedad obliga a que parte de ella se efectúe en colegios.

Al matricular al niño, niña o adolescente en esta comunidad educativa, los padres, o los apoderados, conocen y hacen suyos el objetivo de la escuela, el estilo educativo y las normas de convivencia –ver Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento-, aportando con su activa participación y respetando sus normas.

Deben asistir a las actividades programadas, a reuniones de curso (escuela para padres) y cooperar cuando se le solicita el colegio o el Centro de Padres y Apoderados.

15.2. DERECHOS

1. Organizarse y participar en los Centros de Padres y otras instancias del colegio.
2. Ser informados oportunamente del Proceso escolar de sus pupilos.
3. Ser atendidos en buena forma en los horarios establecidos por profesor(a).

4. Opinar y votar en asuntos de su competencia.
5. Cualquier problema o duda de tipo no pedagógico, deberá acercarse a la dirección del Colegio, último que resolverá en definitiva el asunto.
6. Cualquier duda de tipo pedagógico, debe seguir conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, dirección

15.3. DEBERES

1. Asumir el compromiso de enviar a al alumno al colegio y responsabilizarse del proceso educativo por ejemplo: revisando la libreta de comunicaciones, teniendo materiales de trabajo a disposición del alumno.
2. Dar respaldo físico, moral y afectivo a sus hijos o pupilos.
3. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y consecuencialmente del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
4. Justificar al inicio de la jornada, la inasistencia de su pupilo/a.
5. Asistir a reuniones de curso o colegio, teniendo un reemplazante cuando no puede asistir el responsable del menor.
6. Asistir a entrevistas citadas por el profesor o la Dirección.
7. Mantenerse informado del progreso escolar de sus pupilos.
8. Justificar oportunamente los atrasos o inasistencias de sus pupilos.
9. Contribuir a fortalecer los vínculos hogar-escuela.
10. Apoyar la labor educativa, aportando esfuerzos y recursos según sus posibilidades, contribuyendo a mejorar el prestigio de la escuela.
10. Asistir a las actividades programadas y cooperar cuando se le solicita el colegio o el Centro de Padres y Apoderados.

15.4. PROHIBICIONES

1. Inmiscuirse en asuntos netamente pedagógicos.
2. No interrumpir al profesor en horas de clases.
3. Expresarse en forma indebida dentro y fuera de la escuela.
4. Presentarse bebido o en estado de intemperancia en el colegio.
5. Retirar a sus pupilos sin la debida autorización de la autoridad competente del establecimiento educacional.
6. No traer materiales a su pupilo/a en horas de clases.
7. La colación que trae a su pupilo/a, debe dejarse en secretaria.
8. Sostener un trato ofensivo y/ó violento con cualquier integrante de la comunidad educativa.

XVI. NORMAS TÉCNICAS

CONSEJO DE PROFESORES

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de unidad educativa, así como también en conformidad al procedimientos de convivencia escolar. Sin embargo, tendrán carácter resolutivo en materias Técnico-pedagógicas.

Forman parte del Consejo de Profesores todos los Docentes y Directivos del establecimiento que se reunirán al menos una vez al mes.

Por otra parte, se realizará una actividad de trabajo pedagógico-grupales de perfeccionamiento o autoperfeccionamiento o actividades de preparación de proyectos, donde los profesores dialogaran y se perfeccionaran respecto de temas curriculares y pedagógicos en función de las necesidades de la unidad educativa.

El consejo de profesores tendrá participación en los procesos de toma de decisiones de carácter técnico pedagógico tales como:

1. Organización del currículum de acuerdo a normativa vigente
2. Análisis y evaluación de los diseños de enseñanza, en coherencia con propuesta curricular y necesidades e intereses de estudiantes.
3. Implementación y adecuación de planes y programas.
4. Evaluación de la Implementación Curricular (identificación de los contenidos enseñados, tiempo destinado a cada uno de ellos y tipos de actividades realizadas) y realización de los ajustes necesarios.

XVII. DEL AUXILIAR DE SERVICIOS

17.1 CONCEPTO

Es el responsable directo de la vigilancia, el cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, de la limpieza permanente y demás funciones subalternas de índole similar.

17.2 FUNCIONES

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del colegio.
2. Realizar reparaciones e instalaciones menores que se le solicitan.
3. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas que se le asignan.
4. Ejecutar encargos solicitados por la dirección.
5. Informar a la dirección de todo tipo de irregularidades o destrozos observados en el colegio.

XVIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

18.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio a través de los docentes directivos y profesores, tendrá la obligación de la enseñanza de las normas prácticas y principios que regulen la prevención de riesgos y accidentes, la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general de los alumnos y todo el personal que labora en él, ensayando en forma general normas y conductas de prevención de futuros riesgos (Operación Cooper).

En el establecimiento existirán las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos: 1º Letreros visibles indicando las zonas de seguridad.

2º En caso de accidente, se remitirá al servicio de urgencia correspondiente. Si es un alumno se avisará o se le informará al apoderado.

3º Se mantendrán en buenas condiciones los extintores, botiquín, señalizaciones y elementos de seguridad.

18.2 NORMAS DE HIGIENE

La Dirección del colegio velará por:

1º El buen estado, desinfección y funcionamiento de los servicios higiénicos.

2º Que estos servicios higiénicos sean usados por aquellas personas para quienes fueron destinados.

3º Que los recipientes para la recolección y vaciado de basuras se mantengan limpios.

18.3 NORMAS DE SEGURIDAD

El encargado del personal pondrá especial atención en que las dependencias, mobiliario e implementación del establecimiento garanticen la seguridad de los usuarios en cuanto a:

1º Que el local, lugar de trabajo y recreación se mantengan libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente y que atenten contra la seguridad y riesgo de los alumnos y funcionarios del establecimiento.

2º Eliminar todo elemento que presente peligro para los alumnos y personal del colegio (enchufes en mal estado, vidrios quebrados, etc).

3º Mantener los accesos escolares, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.

Todas estas disposiciones serán preocupación preferente del Director del colegio, quien delegará su ejecución en las personas que se señalan: profesores y personal auxiliar.

18.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS - RESPONSABILIDADES:

1.- Del Director

- a) Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Mineduc sobre prevención de riesgos de los escolares.
- b) Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares del Establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Mineduc.
- c) Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- d) Informar a los padres y apoderados del Plan de Prevención de Riesgos, adoptado por la comunidad escolar.
- e) Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento para el personal en materia de prevención de riesgo escolar.
- f) Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materia de prevención de riesgos.
- g) Informar, cuando sea necesario, de las acciones y resultados de la prevención de riesgos a los niveles que sea menester.
- h) Mantener al personal permanentemente actualizado en procedimientos para la correcta aplicación y utilización del Seguro de Accidente Escolar, así como también en contexto de pandemia el Seguro escolar Covid-19. DESCRIPCIÓN: El Seguro Escolar Covid-19, a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren, todos tendrán cobertura gratuita de salud en la red pública.

***Importante:**

Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención.

La cobertura de gratuidad a los escolares de todos los tramos estará vigente durante todo el periodo de la alerta sanitaria.

- i) Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Mineduc.

2.- De los Profesores

- a) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b) Conocer los principios básicos de la prevención de riesgos escolar.
- c) Cumplir las normas básicas de prevención de riesgo del presente reglamento
- d) Cumplir normas básicas de orden, higiene y seguridad escolar.
- e) Promover la participación permanente de sus alumnos en todas las

actividades de prevención de riesgo, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.

f) Investigar en forma acuciosa los accidentes que afectan a los alumnos del colegio, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.

g) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener los recintos, elementos de trabajo, mobiliario e implementos de cualquiera índole utilizados en las labores del colegio, en condiciones de buen funcionamiento y seguridad, teniendo siempre presente el desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.

h) Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de prevención de riesgos aplicado, informando de los resultados al Director y a los apoderados los logros obtenidos.

3.- De los Alumnos

- No utilizar anillos, argollas, collares, cadenas u otros elementos que en cualquier momento pueden dar origen o ser causa de accidentes.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas que puedan ocasionar o contribuir a provocar accidentes.
- No manipular equipos o instalaciones eléctricas sin autorización del profesor encargado.
- No botar restos de alimentos, trapos o desechos de cualquiera índole a los desagües, bañando cualquier lugar no destinado para ello.
- No subirse a techos, panderetas, muros, árboles o en general estructuras elevadas.
- No jugar sobre sillas o mesas.
- Acatar órdenes o instrucciones impartidas por los profesores.
- Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener permanentemente sus elementos y sitios de trabajo en buen estado de funcionamiento, orden y limpieza.

4.- De los Padres y Apoderados

- Deberán ser informados, conocer y apoyar las normas de prevención de riesgos aplicadas en el colegio, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Es responsabilidad de padres y apoderados asumir la reparación, reemplazo o restitución de elementos, materiales, mobiliario, vidrios, etc. en cuyo destrozo o deterioro haya participado su pupilo, independiente de la intención que lo haya motivado. Previa comprobación de lo ocurrido por los respectivos profesores jefes, de asignatura o nivel que corresponda.

18.5 NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO

1º La racional distribución de mobiliario en cada dependencia del colegio, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas en su interior.

2º Las superficies de trabajo y recreación deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de las actividades y juegos.

3º El profesorado deberá informar a la Dirección del colegio las condiciones inseguras tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, alambres eléctricos sin aislación y otras situaciones que presenten condiciones de inseguridad.

4º Los servicios higiénicos y duchas deberán ser desinfectados periódicamente.

5º Los lugares de preparación y manipulación de alimentos deberán reunir las condiciones sanitarias necesarias.

6º Las manipuladoras de alimentos que se desempeñen en el Establecimiento deben cumplir con las exigencias fijadas por el Ministerio de Salud para ejercer estas funciones.

7º Los profesores recomendarán y cautelarán que los alumnos no porten objetos o elementos que puedan provocar accidentes (cortopunzantes, etc.).

8º Los profesores deben informar a padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus pupilos dentro del colegio, con el fin de evitar accidentes.

9º Los profesores instruirán a sus alumnos sobre el cuidado y mantención del mobiliario, instalaciones y diversos elementos y dependencias del establecimiento, formando conciencia que está al servicio de la comunidad y es responsabilidad de todos su cuidado y mejoramiento. 10º El colegio debe obligatoriamente contar con un Botiquín de primeros auxilios, provisto de los elementos mínimos necesarios para cumplir su función.

11º Cada profesor debe verificar y responsabilizarse de la revisión y buen estado de las dependencias, materiales y elementos que utilizará para el trabajo con sus alumnos, al igual que la verificación al final de la clase y devolución en buenas condiciones de los elementos utilizados, a las personas o lugares que corresponda, de acuerdo a lo determinado por el colegio.

12º Señales gráficas que colaboren con la evacuación en caso de necesidad.

13º El colegio deberá contar con la cantidad y tipo de extintores necesarios de acuerdo a las normas vigentes.

14º Cada profesor con su curso, o el colegio en general, realizará ensayos de PISE a lo menos una vez al semestre, dejando constancia escrita de ellos.

XIX. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar será la instancia donde se promueva la participación de los miembros de la comunidad educativa.

1. El Consejo Escolar tendrá **carácter informativo, consultivo y propositivo**, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter **resolutivo** del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.
2. El Consejo Escolar debe estar integrado por:
 - Director del establecimiento, quien lo presidirá.
 - Sostenedor o un representante designado por él.
 - Docente elegido por los profesores.
 - Representante de los asistentes de la educación.
 - Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
 - Presidente del Centro de Alumnos (para establecimientos que impartan enseñanza media).
 - Sin perjuicio de lo anterior, el consejo escolar deberá establecer en su acta constitutiva las instancias para considerar las opiniones de los niños que asistan al establecimiento en los niveles de educación parvularia y básica, en temas de su interés de acuerdo a sus capacidades, niveles de desarrollo y cultura.
3. El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:
 - El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
 - El calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares.
 - Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
 - El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
 - La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.
4. El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:
 - **Logros de aprendizaje integral de los estudiantes:** resultados de rendimiento académico, proceso y orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
 - **Informes de las visitas** del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, informe de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación al establecimiento educacional.
 - **Enfoque y metas de gestión** del director del establecimiento.

6. El Consejo Escolar deberá realizar a lo menos cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.
7. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
8. El sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:
 - o Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
 - o Integración del Consejo Escolar.
 - o Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
 - o Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

XX. CENTRO DE PADRES

Funcionamiento:

Si existiese cobro por este concepto, el Centro de Padres no podrá realizar cobros que excedan un monto autorizado por norma.

No se deberá condicionar la matrícula de un alumno al pago de aportes al CPP

Todos los apoderados podrán participar sin importar si han o no pagado su aporte (si hubiese aporte)

El centro de padres actualmente no tiene persona jurídica ni cuenta con reglamento de funcionamiento.

Este centro deberá sesionar al menos cuatro veces al año

Participación:

Se consultará e informará al CPP en los siguientes procesos asociados a la gestión del establecimiento tales como:

- Evaluación del PEI considerando los intereses de la comunidad educativa.
- Definición de mecanismos para el logro de un actuar coordinado de la comunidad educativa.
- Definición de mecanismos para asegurar el involucramiento de padres y/o familias en el PEI y el apoyo a los aprendizajes.
- Generar canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa y recibir observaciones y sugerencias.

XXI PROCESO DE ADMISION ESCOLAR

Invitamos a usted a formar parte del **Proceso de Admisión 2024** de nuestro colegio, postulando a sus hijos o haciendo extensiva la información a quienes estén interesados en formar parte de la comunidad educativa

Para quienes deseen ingresar a nuestro establecimiento educativo les informamos algunos aspectos fundamentales del **Proyecto Educativo Institucional, disponibles en la página web: www.escuelaloscopihs.cl, infoescuela.cl y la vitrina del SAE**

Es indispensable que las familias que postulan a nuestro colegio se sientan motivadas por el Proyecto Educativo que guía nuestra gestión y que tiene como meta, altas expectativas académicas, desarrollo de conciencia ecológica, conciencia del ser y valores . Por ello, esperamos contar con padres, apoderados y estudiantes que quieran comprometerse con el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación y lineamientos pedagógicos.

INFORMACIONES GENERALES DE POSTULACIÓN

Criterios de admisión.

Los criterios de admisión al establecimiento estarán informados en la plataforma del Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl

- Cumplimiento de requisitos de edad y promoción para el curso que postula.
 - En aquellos cursos de Pre-kínder a 8°Básico en donde la cantidad de postulantes inscritos sea superior a las vacantes ofrecidas, se generará una lista de espera.
- El apoderado deberá acreditar estudios del alumno que postula.
- EL apoderado deberá tomar conocimiento del Reglamento de Convivencia que se encuentre a libre disposición en el establecimiento visitando la página web.
- **El apoderado deberá tomar conocimiento del PEI (Proyecto Educativo Institucional)**
- **Serán alumnos preferentes en la postulación:**
 - Hermanos matriculados en el mismo establecimiento.
 - Incorporación 15% prioritarios.

- Hijo o hija de funcionarios o cualquier trabajador que realice trabajos permanentes en el colegio.
- Haber estado en el establecimiento, salvo que haya sido expulsado.

□ El apoderado del alumno(a) postulante, deberá asistir a firmar, que ha tomado conocimiento y se adhiere al Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia y Reglamento interno del Establecimiento.

El número de vacantes disponibles para el año 2024 :

Nivel	Nº sillas	Distribución decursos
NT2 – Kínder	35	<i>1 curso en la tarde</i>
1º Básico	35	<i>1 curso en la tarde</i>
2º Básico	35	<i>1 curso en la tarde</i>
3º Básico	35	<i>1 curso en la tarde</i>
4º Básico	35	<i>1 curso en la tarde</i>
5º Básico	35	<i>1 curso en la mañana</i>
6º Básico	35	<i>1 curso en la mañana</i>
7º Básico	35	<i>1 curso en la mañana</i>
8º Básico	35	<i>1 curso en la mañana</i>

El apoderado del postulante deberá llenar una ficha que quedará en lista de espera. La lista avanzará cuando; los estudiantes se trasladen, repitan o desistan de su matrícula. Cuando se genere un cupo, de acuerdo a las razones mencionadas anteriormente, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado correspondiente según lista, para proceder a hacer efectiva la matrícula.

Orientaciones para el proceso de postulación

Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl
 Busca tus establecimientos y agrégalos a tu lista
 Ordénalos por preferencia
 Envía tu postulación

CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2024

(Será definido por el Mineduc)

- **Periodo principal de postulaciones.**

- **Publicación de resultados.**

- **Publicación de resultados listas de espera.**

- **Periodo Complementario de postulación.** Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.

- **Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.**

- **Periodo de matrícula en los establecimientos.** Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.

- **Periodo de regularización exclusiva para repitentes.** Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon.

- **Inicio periodo de regularización año lectivo 2024 .** Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.

XXII DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La encargada de convivencia escolar es Rosa de las Mercedes González Vidal.

A continuación, destacamos las funciones más importantes a desempeñar:

*Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

*Diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias de implementación del Plan de Gestión.

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

*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 implementación de la Convivencia Escolar y de la prevención de la violencia.

El plan de Gestión de la convivencia escolar se actualiza cada año y se encuentra disponible en la página web del colegio

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Este año 2024 la convivencia escolar estará referida al modo de relacionarse estableciendo el respeto mutuo y la solidaridad recíproca entre las personas que forman parte de esta comunidad educativa, sustentada en la interrelación positiva y efectiva, la cual debe estar ajena a situaciones de violencia.

Esto considerado como uno de los pilares de la reactivación educativa.

En base a todo lo anterior, el objetivo general de la encargada del plan de Gestion de la Convivencia Escolar es: **“La promoción de conocimientos y aprendizajes enfocados en el respeto, humildad, responsabilidad, solidaridad y honestidad, entre la comunidad educativa, con el proposito de formar lideres con valores y habilidades que promuevan la formación y la tranformación en una cultura de altas expectativas; buscando así una trascendencia social.”**

Este objetivo presenta una dimensión preventiva, la cual busca anticiparse a situaciones de conflicto que generen inconvenientes, poniendo en riesgo el curso positivo de la convivencia escolar, en este sentido, se busca posibilitar el desarrollo de habilidades, conocimientos y aprendizajes frente a escenarios de intolerancia. Si bien los conflictos están arraigados y son

parte de toda clase de vínculo social, es decir: toda relación en la cual se vinculen dos sujetos generará cierta fricción, puesto que, en aquella interacción, existirán desafortunados roces por la disparidad existente en la cultura actual y la intolerancia cultural de la cual somos parte.

Por lo tanto, se mediarán las formas de resolver dichas diferencias, manifestando a los estudiantes la importancia elemental del diálogo, canal de comunicación que posibilita y favorece la solución ante controversias.

Aceptar el conflicto y comprender las diferencias significativas que se generan frente a un mismo hecho, añadiendo en consecuencia, el valor de la tolerancia, así como la importancia del respeto y aceptación frente a la diversidad existente en toda cultura, posibilitará resolver aquella disparidad de manera considerada, a través de los aprendizajes adquiridos, en la permanencia del año escolar.

Enfocado hacia la promoción y prevención de situaciones de riesgo donde el estudiante se vea perjudicado, o denigrado, de esta manera según el Ministerio de Educación, el objetivo general de la política de Convivencia Escolar es *“orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”*.

El encargado de convivencia escolar, deberá:

- a) Conocer e implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del reglamento interno.
- c) Colaborará en la formulación del Plan de Gestión.
- d) Participará en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
- e) Coordinará iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten una sana convivencia.

Para conseguir dicho propósito, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Difundir y sociabilizar las actualizaciones del Reglamento Interno y protocolos de convivencia escolar a toda la comunidad educativa.
- Acoger a los estudiantes en este nuevo año académico 2022, a través de espacios y momentos que inviten la reintegración de las clases presenciales con un diálogo contendedor y educativo.
- Concientizar a nuestra comunidad educativa del daño y consecuencias

del acoso a través de las redes sociales.

- Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento en beneficio de los estudiantes.
- Generar espacios que permitan promover una convivencia positiva dentro del establecimiento.

Objetivos y actividades:

Las actividades mencionadas se ejecutarán de manera presencial, debido que el ministerio ha propuesto la asistencia a la escuela de esa manera

Objetivo	Actividad	Fecha
<p>Difundir y sociabilizar las actualizaciones del Reglamento Interno y protocolos de convivencia escolar a toda la comunidad educativa.</p> <p>Responsable: equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Envío del manual de convivencia y protocolos a través de correo electrónico y/o correo electrónico institucional</p>	<p>Marzo</p>
	<p>Entregar información a los profesores, con las principales actualizaciones de convivencia escolar.</p>	<p>Marzo y Abril</p>
	<p>Generar instancias de capacitación sobre actualización del reglamento interno a asistentes de la educación.</p>	<p>Julio</p>

	Se trabajará en clases temáticas de acoso, bullying, ciber bullying, grooming, etc. Con estudiantes de 5°, 6°, 7° y 8°vos en clases de orientación.	Mayo
<p>Concientizar a nuestra comunidad educativa del daño y consecuencias del acoso a través de las redes sociales.</p> <p>Responsable: equipo de convivencia escolar.</p>	Se confeccionará afiche sobre las temáticas bullying, ciber bullying, grooming, propiciando estrategias para el autocuidado y herramientas para los Apoderados.	Abril
	Aplicar encuestas a nivel institucional a los padres y apoderados sobre las temáticas con necesidad de apoyo en la relación familia-escuela.	Mayo
<p>Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento en beneficio de los estudiantes.</p>	Realizar videos educativos sobre crianza respetuosa a los apoderados	Junio
<p>Responsable: equipo de convivencia escolar.</p>	Elaborar y difundir en plataforma educativa, boletines informativos sobre temáticas de interes para los apoderados.	Junio

	Realizar actividades con los estudiantes, dirigidas por los Profesores Jefes, para promover el Buen Trato y la sana convivencia, apoyada por el Encargado de convivencia (día de la convivencia escolar).	Abril
<p>Generar espacios que permitan promover una convivencia positiva dentro del establecimiento.</p> <p>Responsable: equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Realización de charlas por parte de instituciones externas: o, consumo de drogas, entre otras.</p> <p>Instituciones colaboradoras: OPD SENDA Universidades Carabineros de Chile PDI, etc.</p>	Desde agosto
	Incorporar en las celebraciones institucionales, día del alumno, día de la convivencia escolar, entre otras.	Desde Abril
	Planificación y ejecución de una jornada de reflexión con estudiantes de segundo ciclo.	Octubre- Noviembre
	Creación de un campeonato de taca taca, para estudiantes de 3° a 8° año. Incitando el respeto y el buen trato, a través del juego y el trabajo en equipo. (a cargo de Profesores de educación física y equipo de convivencia escolar).	Noviembre- Diciembre

XXIII. ANEXO
AL REGLAMENTO INTERNO COVID-19 (
DE CARÁCTER TRANSITORIO EN PERIODO DE PANDEMIA
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO BASADO EN EL PLAN DE
RETORNO 2021

1. Limpieza y desinfección:

1. Al abrir el colegio se ventilan las salas abriendo ventanas y colocando ventiladores, se coloca pediluvio con amonio en la entrada y limpiapiés.
2. Se realiza limpieza y desinfección entre jornada de mañana y tarde y al termino del día.
3. La limpieza contempla todas las superficies de contacto (mesas, sillas, pisos, patios, puertas, barandas, manillas, interruptores, estantes y recursos pedagógicos tecnológicos u de otro tipo)
4. Al recreo se ventilan las salas al igual que en la abertura del colegio, por lo que no deben entrar alumnos bajo ninguna circunstancia, y se desinfectará el lugar con alcohol al 70%, en las superficies y el suelo con amonio cuaternario.
5. Los espacios comunes como la sala de profesores, biblioteca y oficinas serán ventilados cada dos horas, se limpian y desinfectan una vez por jornada.
6. Servicios Sanitarios: Se desinfectarán y limpiarán en cada intervalo de recreos y término de jornadas
7. Los basureros con bolsas plásticas de cada sala serán cambiadas dos veces al día, al finalizar cada jornada o al encontrarse llenas.

2. Medida de higiene y protección:

1. El primer recreo de 15 minutos se usa para comer la colación en Huerto Choyun con autorización de los padres y visado por la provincial. Todo lo anterior será supervisado para evitar aglomeraciones y el cumplimiento de las medidas sanitarias. Asisten dos cursos 09:00 a 09:15 y luego los otros dos cursos de 09:15a 09:30. En la tarde de 15:00 a 15:15 dos cursos y luego 15:15 a 15:30 dos cursos más, el kínder a las 16:00
2. La colación es individual con distanciamiento social de a lo menos dos metros. Delimitando el lugar de cada niño para mantener la distancia. Se prohibirá el consumo de alimentos en espacios cerrados como por ejemplo al interior de la sala de clases y oficinas con más de una persona por recinto. Manteniendo la debida señalización en cada recinto.

3. Existen señaléticas y de una distribución del mobiliario al interior de las salas de clases que asegure el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar. Esto también ocurrirá con los otros espacios del establecimiento. La capacidad máxima de una sala de clases será de 16 personas: 15 estudiantes y un docente en el caso de las salas grandes, en la sala 1 (que tiene menos capacidad) 10 alumnos y un docente
4. Se permite la concentración de no más de 80 personas en espacio abierto (Patio Colegio) y de 17 personas en lugares cerrados (salas). Esto implica que no se realizarán reuniones de apoderados presenciales, sino que éstas serán online.
5. La distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos y oficina de dirección esta demarcada
6. Los apoderados controlan la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,5° C o síntomas respiratorios, deberá permanecer en casa controlando T° y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
7. Se controla la temperatura al ingreso y salida del establecimiento educacional, a todos los estudiantes y para todo el resto de los funcionarios, la atención a apoderados será solo por teléfono o videollamada Meet.
8. El control del punto 6 será registrado en un Listado de trazabilidad: a cada persona que ingrese al establecimiento se le registrará en un listado de asistencia junto con la temperatura con la cual ingresó y se retiró.
9. Existe alcohol gel en las salas de clases y oficinas y jabón líquido en los bebederos
10. Se Implementarán rutinas de lavado e higiene de manos con alcohol gel antes de cada ingreso a la sala de clases.
11. Los artículos escolares o de oficina como lápices, cuadernos, libros, etc. serán de uso exclusivo de cada integrante de la comunidad escolar, no pudiéndose intercambiar con otras personas, a menos que se desinfecte con una solución de alcohol al 70%
12. Se deben cumplir normas básicas de autocuidado, tales como: a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados y abiertos (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020) dentro del establecimiento. b. Las clases de educación física se realizarán en el patio del colegio, ya que es un lugar ventilado, al aire libre y se procurará que se

mantenga distancia de al menos 1 metro entre alumnos.

13. Se prohibirá el ingreso a los casos confirmados, sospechosos, así como los contactos estrechos de alguien contagiado (definiciones en www.minsal.cl), ellos o ellas no deberán asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
14. La entrada y la salida del establecimiento educacional estarán señalizadas

3. Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento:

1. Organización de la jornada: Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular. Kinder: puede asistir todas las semanas dado que tiene menos de 15 estudiantes
, 1ro hasta 8vo básico, semana por medio presencial y virtual.
2. Se Implementarán horarios diferidos de entrada y salida por nivel de enseñanza, siempre supervisados por algún miembro del equipo directivo, asistente o docente del establecimiento para evitar aglomeraciones. Estarán organizados por dos jornadas:

Jornada de la Mañana: 5to, 6to, 7mo y 8vo de Lunes a Viernes

- 5to básico asiste de 7:50 a 12:30 hrs. Con 29 a 30 hrs pedagógicas
- 6to básico asiste de 7:50 a 12:30 hrs. Con 29 a 30 hrs pedagógicas
- 7mo básico asiste de 7:45 a 12:40 hrs. Con 30 a 31 hrs pedagógicas
- 8vo básico asiste de 7:45 a 12:40 hrs. Con 30 a 31 hrs pedagógicas

Jornada de la Tarde: kinder, 1ro, 2do, 3ro y 4to Lunes a Viernes

- Kinder asiste de 13:30 a 17:55 con 20 hrs pedagógicas
- 1ro básico asiste de 13:30 a 18:20 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 2do básico asiste de 13:30 a 18:20 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 3ro básico asiste de 13:30 a 18:30 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 4to básico asiste de 13:30 a 18:30 hrs. Con 30 hrs pedagógicas

4. Rutinas para el uso de baños.

1. Los baños de los estudiantes tendrán un aforo de 2 alumnos por baño
2. El uso de los lavamanos al exterior de los baños deberán ser usados alternadamente, estas llaves estarán previamente demarcadas y señalizadas para que en su uso se mantenga la

- distancia de al menos un metro entre los estudiantes.
3. Contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos y su procedimiento correcto.
 4. En cada entrada de los baños, habrá dos a tres asistentes de aula y la encargada de convivencia escolar que supervisará la entrada ordenada y el aforo de los estudiantes.
 5. Se desinfectarán y limpiarán en cada intervalo de recreos y término de jornada, de ello estará encargada la auxiliar de aseo.
 6. Cada 20 minutos se debe higienizar baño del personal, baño de varones y baño de damas
 7. Se dispondrán de basureros, lavamanos, jabón, papel higiénico en portarrollos y un dispensador de toallas de papel absorbente o secador de mano.

5. Protocolo para casos covid-19

De existir un caso sospechoso dentro del establecimiento se debe aislar a la persona y llamar a su apoderado o tutor se solicitará acudir inmediatamente a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: PERSONAL ADMINISTRATIVO Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), no se suspenden las clases. La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo.

Un estudiante que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. CUERPO DOCENTE Y PERSONAL DE ASEO Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Dos o más casos de estudiantes de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad, es causa de suspensión de 14 días sujeta a:

1. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos o ciclo del establecimiento completo. 2. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último

contacto.

Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Si hay un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, esto es causa de suspensión de 14 días sujeta a: 1. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos o ciclos o del establecimiento completo

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

XXIV FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS

El presente Reglamento Interno tiene como base los siguientes fundamentos legales de acuerdo a la normativa vigente:

Es conocido por la comunidad educativa, por ejemplo por publicación en la página web del establecimiento, correo electrónico o libreta de comunicaciones.

Respeto los derechos y deberes de la comunidad educativa. Respeto la libertad de conciencia o convicciones religiosas.

No permite la discriminación.

Vela por proporcionar un ambiente de respeto y tolerancia.

Valora la participación en la vida cultural educativa y recreativa por parte de los estudiantes. Permite el ingreso o permanencia en condiciones de maternidad.

Permite el ingreso de los alumnos por cambio en el estado civil de sus padres. Permite el ingreso o permanencia de los alumnos sin importar su condición económica

1. Constitución Política de la República de Chile 1980.
2. Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070.
3. Reglamento de la Ley N° 19.070, Decreto

Nº 453 de 1991.4. Ley LGE Nº 20.370 del 2009

5. Ley SNAC Nº 20.529 del 2011

6. Estándares Indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores. ESTO COMPLEMENTA PUBLICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO Nº 73, DE 2014, DEL MINEDUC DE LA LEY Nº 20.529, que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, publicado en el diario oficial Nº 40.798, del 04 de marzo 2014.

7. Ordinario 476 del 29 de noviembre 2013, cuya materia es: Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar

8. Resolución Exenta 0290 del 17 abril 2013 que fija el modelo de fiscalización y estandarización de hallazgos de la superintendencia de educación.

9. Sugerencias disponibles como recurso para la convivencia escolar y reglamento interno disponible en la sección de convivencia escolar de la página web del mineduc.

10. Código del Trabajo, Ley Nº 18.620 de 1987.11. Ord. 089/27-01-98

El punto 2, Párrafo segundo, dice: “Durante la vigencia del respectivo año escolar, los sostenedores y/o directores de establecimientos, no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos, por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socio- económica o del rendimiento académico de estos.”

12. Declaración de Derechos del Niño.

13. Ley de Inclusión Escolar

13. Planes y Programas:

(2960) 1º a 6º Básico (19/12/2012)

Plan Educación Parvularia (01/01/2015)

Bases de la educación Parvularia Decreto 481

(169) Plan Nº 169 / 2014 para 7º y 8º Básico (01/01/2014)

14. Decreto 924/1983 Religión

15. Decretos de Evaluación: Dcto. 511/97

16. Prevención Motora Postural. Decreto 200/82

17. Educación sexual. Ord. 02684/84

18. Orientación. Circular 600/91.

19. Prevención de Riesgos. Decreto 14/84.

20. Principios que orientan la Educación Extraescolar, Decreto 290/84.

21. Educación y Salud, Decreto 20/84.

22. Ley de Aula Segura Nº 21.128

23. Decreto 67 de Evaluación

24. Sitio web oficial. Portal de Atención Ciudadana del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile
25. Resolución Exenta N° 2765 del 26/06/2020 Aprueba Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en forma remota y presencial para los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media, ambas modalidades y para sus distintas formaciones y establece las excepciones en las materias que indica por la pandemia por Covid-19
26. Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales de Marzo 2021 del Mineduc y Minsal
27. Infografía del Protocolo de alerta temprana Covid-19 Marzo 2021 del Mineduc y Minsal
28. Ordinario 799 del 04/03/2021 del Minsal

Principios fundamentales del reglamento interno

Dignidad del Ser Humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos sin excepción. Por su parte la convención de derechos del niño en su artículo 28 señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño niña o adolescente.

Interés superior del niño niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico mental espiritual moral psicológico y social de los niños niñas y adolescentes se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños niñas y adolescentes.

En suma el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tiene la responsabilidad de su educación y orientación por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adaptar medidas que afecten a los estudiantes.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento es la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 número 2 de la cpr conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias luego para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 número 2 de la cpr conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias luego para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

En el ámbito educacional al no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integraciones e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa del principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural o de origen considerando su lengua cosmovisión e historia y del respeto a la identidad de género reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad

Este principio referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente tiene dos dimensiones la primera exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

Justo y racional procedimiento

Este principio manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 número 3 inciso 6 de la cpr conforme a lo anterior las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el reglamento interno se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecimiento en forma previa de la aplicación de una medida que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida de reglamento interno por la cual se pretende sancionar respete la presunción de inocencia garantice derecho a ser escuchado entre comillas descargos y de entregar los antecedentes para su defensa se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso

Proporcionalidad

De conformidad la normativa vigente las infracciones en las normas y reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula la calificación de las infracciones entre comillas por ejemplo leve menos grave y grave" contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen así mismo las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones

Transparencia

a ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento tratándose de los primeros el artículo 10 letra a de la ley general de educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas hacer evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento de cada establecimiento luego en la letra b del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de los hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos así como de funcionamiento del establecimiento

Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión los padres madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo

Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del reglamento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno

Responsabilidad

Como ha sido dicho la educación es una función social es decir es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos junto a ser titulares de determinados derechos deben cumplir también determinados deberes son deberes comunes de los sostenedores estudiantes madres padres y apoderados profesionales y asistentes de la educación entre otros brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar y reglamento interno el proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento con todas las entidades sostenedoras son responsables del funcionamiento correcto del establecimiento educacional

COLEGIO LOS COPIHUES

**MANUAL DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR ESCUELA
PARTICULAR**

COLEGIO LOS COPIHUES

**LA FLORIDA
2024**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: Objetivos

- a) El presente manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b) 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.
- c) Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 2º: Conceptos

- a) La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- b) Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTICULO 3º: De conformidad a lo dispuesto en Ley 19.979 del 6/11/04, por lo que se fija el Texto refundido coordinado y sistematizado del D.F.L. Nº 2 de 1996, se establece el presente Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 4º: Este Manual de Convivencia Escolar, en adelante el Manual persigue:

- a) Educar a los alumnos de la Escuela Nº 828 Los Copihues, en adelante indistintamente el Establecimiento o el Colegio, en un ambiente de disciplina dentro del mismo.
- b) Tender a formar alumnos íntegros, sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con los padres y apoderados del establecimiento se espera desarrollar.
- c) Generar alumnos de excelencia

d) Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen.

e) Velar permanentemente por el prestigio del Colegio y de la Fundación Educacional Los Copihues a la que pertenece la institución.

ARTÍCULO 5º: El presente Manual, establece los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y condiciones escolares, a que deben ceñirse todos los apoderados y alumnos de la Establecimiento, en relación con sus labores educativas, de permanencia y convivencia en las dependencias del Colegio en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 6º: Este Manual de Convivencia Escolar será complementario a cada matrícula otorgada, y en calidad de tal, obliga al apoderado y al alumno al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de ingreso al establecimiento educacional, el apoderado y alumno no podrán alegar ignorancia de las disposiciones del presente Manual, debiendo hacer declaración expresa en la ficha de matrícula de conocerlo como también de su compromiso de cumplirlo. Para este efecto, el establecimiento entregará gratuitamente un ejemplar impreso del Manual a cada apoderado que lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio informará oportunamente, a través de circulares de orden, sobre nuevas normativas que sean necesarias establecer para el buen funcionamiento del establecimiento y sobre todo para una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 7º: El Manual permitirá y facilitará el entendimiento entre las partes y hará posible el logro de los siguientes objetivos:

a) Desarrollar a través del proceso de formación curricular y disciplinaria, un clima escolar sereno, de responsabilidad académica y espíritu familiar, que permita el crecimiento personal de toda la comunidad educativa tanto dentro como fuera de ésta cuando se usa el uniforme del Colegio.

b) Establecer mecanismos disciplinarios que fomenten la prevención en el ambiente educativo y la relación educativa con énfasis en la moral y ética profesional. Se entenderá como disciplina para efectos del presente Manual como el ordenamiento de las relaciones interpersonales y de los deberes y derechos de todos los agentes escolares.

c) Desarrollar alumnos íntegros que puedan transferir lo aprendido en otros ámbitos del aprendizaje y vincularlos con la experiencia y la acción práctica. Así mismo, desarrollar alumnos que participen con competencia en la sociedad, competencia también entendida como su propio conocimiento y realización personal, capaces de vivenciar valores además de conocerlos por su definición.

DE LOS APODERADOS CONSIDERACIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 8º: Los padres y apoderados son los principales agentes en la formación y educación de sus hijos y deben cooperar con el trabajo formador de la escuela. Son deberes de los padres y apoderados los siguientes:

- a) Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.
- b) Asumir su rol de principales formadores de sus hijos.
- c) Valorar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia y de la constitución familiar.
- d) Ayudar a la unidad educativa en la formación social, cultural, cognitiva y de valores de sus hijos o pupilos.
- e) Ser partícipe del proceso educativo ayudando a los docentes en las actividades que los alumnos lleven a sus hogares.
- f) Participar activa y responsablemente en todas las actividades que el colegio realice.
- g) Ser parte integrante de la escuela, aportando ideas positivas y creativas.
- h) Participar en la definición y aplicación del proyecto educativo de la escuela, colaborando en su actualización.
- i) Ser partícipe en el esfuerzo colectivo para movilizar las instancias de mejoramiento de todo orden en el establecimiento.
- j) Establecer una comunicación permanente con sus hijos, entregando valores de vida, escucharlos e impulsarlos a expresarse.
- k) Educarlos en la curiosidad intelectual, en la autonomía, en la toma de decisiones, en la observación y en el respeto de los otros.

ARTÍCULO 9º: Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación

El Comité u órgano similar tendrá contará con un plan de gestión de convivencia escolar y poseerá las siguientes atribuciones:

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Sana Convivencia, a través de la socialización y supervisión del cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b.- Coordinar iniciativas de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad Educativa.
- c.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad

educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 10º: Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 11º: El colegio se reserva el derecho de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a si mismo o a los demás como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, etc.,

ARTÍCULO 12º: El colegio se reserva también el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado un examen de salud para detectar el consumo de drogas y / o alcohol.

DE LA CALIDAD DE APODERADO Y SUS DERECHOS

ARTÍCULO 13º: Se entiende por apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno ante la Dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del Establecimiento.

ARTÍCULO 14º: La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazarla condición de apoderado impetrada por éste.

ARTÍCULO 15º: Solamente podrán ser apoderados de los alumnos, el padre, la madre, o el representante legal de aquellos. Ante el impedimento de los padres o sus representantes para cumplir esta función educativa, la dirección del establecimiento arbitrará los medios para solucionar esta dificultad.

ARTÍCULO 16º: La Escuela N° 828 Los Copihues se reserva el derecho a rechazar al apoderado que amenace o que cometa agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 17º: Cada alumno deberá tener un apoderado

ARTÍCULO 18º: Son derechos de los apoderados:

- a) Colaborar en las actividades del establecimiento cuando sea requerido, por éste.
- b) A ser atendido por la Dirección y por el resto del personal del establecimiento, las veces que concurra, siempre que éstos dispongan del tiempo necesario o que previamente hayan acordado una entrevista.
- c) Informarse a través de su profesor jefe del rendimiento del comportamiento y otras actividades desarrolladas por el alumno, a lo menos una vez al mes.
- d) Al momento de la matrícula del alumno, recibir una copia del Manual de Convivencia Escolar vigente para el Establecimiento o en caso de ser procedente las modificaciones a este cuando fueren efectuadas.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 19º: El apoderado se define en el momento de la matrícula del pupilo. Desde este instante, asume su responsabilidad educativa corroborada con su firma en la ficha de matrícula, hoja de vida del alumno, libreta de comunicaciones, así como también en todo otro documento que fuere menester.

ARTÍCULO 20º: Para efecto de comunicación entre hogar y escuela, se exige la libreta de comunicaciones, documento que el alumno debe llevar permanentemente al establecimiento.

ARTÍCULO 21º: Son deberes de los apoderados:

- a) Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.
- b) Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del establecimiento.
- c) Velar por la presentación personal de su pupilo; aseo, uniforme y corte de pelo.
- d) Justificar la inasistencia a clases de su pupilo en forma oportuna a través de la libreta de comunicaciones, o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
- e) Revisar a diario libreta de comunicaciones de su pupilo.

ARTÍCULO 22º: Son obligaciones de los apoderados:

- a) Velar y tutelar la asistencia diaria de su hijo.
- b) Evitar que el alumno llegue atrasado.
- c) Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de Apoderados.
- d) Concurrir a la escuela cuando sea citado por profesor jefe, docentes técnicos o docentes directivos.

- e) Velar por que el comportamiento de su pupilo representen buenos modales, respeto y cortesía, dentro y fuera del establecimiento.
- f) Controlar la hora de salida y llegada del alumno al hogar.
- g) Proporcionar a los alumnos los materiales de trabajo o de estudio.
- h) Responder los daños que el pupilo ocasione en el mobiliario escolar o inmueble en general.
- i) Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos, psicológicos que el alumno tenga.
- j) Informar todo cambio de residencia del alumno debe comunicarse en Secretaría y al Profesor Jefe.
- k) Colaborar y apoyar para que su pupilo no ingrese al establecimiento con tablets, consolas portátiles, celulares, radios, juegos electrónicos, joyas, bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas.
- l) Una vez concluida la jornada de clases, es responsabilidad del apoderado hacerse cargo de su educando. Esto también incluye a los alumnos que usan FURGONES ESCOLARES. El establecimiento no se responsabilizará de los alumnos, una vez finalizadas las clases o las actividades extracurriculares, ni dispondrá de un funcionario exclusivo para cuidar a los alumnos que permanezcan en el colegio en espera de que su apoderado lo retire al término de tales actividades.
- m) Evitar de su parte toda actitud de agresividad, prepotencia, insultos hacia funcionarios del Establecimiento como a alumnos u otros apoderados del mismo, pues esta cualquiera de estas actitudes serán causal de EXPULSION y/o cancelación de matrícula de su alumno (a) por considerarse una falta gravísima.
- n) No RETIRAR a sus pupilos dentro del horario de clases, pues está prohibido. En caso de urgencia, con la documentación que lo acredite, el padre o la madre, personalmente, podrá hacerlo, presentando su cédula de identidad, y debidamente autorizado por el director o en su defecto, quien lo subrogue en la oportunidad correspondiente.;

ARTÍCULO 23º: Se extingue la calidad de apoderado cuando:

- a) El pupilo deja de ser alumno del establecimiento.
- b) El apoderado renuncie a la calidad de tal.
- c) El apoderado observa un comportamiento moral inaceptable dentro o fuera del establecimiento, afectando la honorabilidad de su pupilo.
- d) El apoderado es responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del establecimiento, o a la unidad educativa como tal.
- e) La dirección del establecimiento se reserva el derecho de rechazar al apoderado que agrede física o verbalmente a miembros de la comunidad escolar.
- f) Por resolución judicial que así lo ordene.

DE LOS ALUMNOS Y LA MATRICULA

ARTÍCULO 24º: La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento y le da derecho a recibir educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente Manual Interno y al Proyecto Educativo. Dentro de los alumnos regulares y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 letra a) bis del D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por Ley 19979, publicada el 6 de noviembre de 2004, al menos un 15% de los alumnos del establecimiento que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo que no se hayan presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje, no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23, inciso segundo de D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por la Ley Nº 19979, publicada el 6 de noviembre de 2004. Consecuentemente, ningún costo, emolumento, gasto, desembolso, traslación dineraria emanada de un apoderado podrá revestir el carácter indicado en el artículo 23 inciso 2º del D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por la Ley Nº 19979, entendiéndose entonces a todo evento constituir traslaciones dinerarias liberales eminentemente voluntarias.

ARTÍCULO 25º: El hecho de ser alumno regular del establecimiento significa que el alumno y el apoderado aceptan las normas reglamentarias que rigen la vida de todo alumno de la Escuela 828 Los Copihues.

ARTÍCULO 26º: Para ser matriculado en la escuela, el apoderado deberá presentar su cédula de identidad y la de su pupilo, certificado de nacimiento del alumno, certificado de estudio de años anteriores e informe educacional.

ARTÍCULO 27º: La matrícula reconoce los siguientes estados:

- a) Matrícula propiamente tal: implica el acto por el cual el apoderado llena la ficha de inscripción de su pupilo para el período escolar correspondiente.
- b) Matrícula condicional: significa que el establecimiento ante conductas del alumno que infrinjan el presente manual lo conminará a la obligación de sujetarse a este como condición de permanencia.
- c) Matrícula anulada o cancelada: sanción que se traduce en la extinción de la matrícula y por tanto de la calidad de alumno regular del establecimiento, como consecuencia de conductas antirreglamentarias reiteradas o la sola existencia de una de ellas de carácter gravísimo. Este tipo de matrícula se traducirá en la medida disciplinaria de expulsión.

d) Los apoderados deberán cumplir con el trámite de matrícula dentro de la o las fechas señaladas por el establecimiento. En caso contrario el colegio dispondrá de su vacante.

ARTÍCULO 28º: Existirá una ficha de matrícula, la cual contendrá todos los datos del alumno y de su apoderado que la Dirección del Establecimiento estime necesarios para mantener al día los antecedentes que pueda requerir la autoridad educacional. En este contexto se exigirá que:

- a) La firma que se estampa al pie de la ficha de matrícula, debe coincidir con la firma del registro de observaciones, agenda y todo informe o comunicación entre el apoderado y el Establecimiento.
- b) La matrícula deberá solicitarse anualmente y será otorgada exclusivamente el día indicado por el establecimiento al apoderado del alumno.
- c) Los datos consignados en la ficha de matrícula y otros documentos deben ser fidedignos. La entrega de información engañosa, facultará a la Dirección del Establecimiento a cancelar la matrícula del alumno (a) inmediatamente.

DE LOS DERECHOS QUE EMANAN DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 29º: Los alumnos del establecimiento tienen derecho a.

- a) Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b) Respeto del Cuerpo Directivo Docente, docentes y funcionarios del Colegio con miras a una sana convivencia institucional.
- c) Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular para representar las situaciones anteriores serán:
 - 1. Profesor jefe
 - 2. Unidad Técnica Pedagógica
 - 3. Dirección
 - 4. Sostenedor
- d) Conocer al inicio del período escolar:
 - 1. Calendario del año escolar
 - 2. Manual de evaluación y promoción
 - 3. Calendario de evaluaciones
- e) Participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la institución.
- f) A ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, directivos docentes, directivos.
- g) A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando su credencial que lo identifique como alumno del Establecimiento.

h) A ser oídos los descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 30º: La jornada de clases que corresponda a cada alumno obliga a éste a un 100% de asistencia, guardando estricta puntualidad. Este deber de asistencia opera inclusive en aquellos casos que se encuentre el alumno eximido de alguna asignatura. La presente obligación se mantendrá inclusive en días de lluvia, salvo las ocasiones en que el Ministerio de Educación ordene lo contrario.

ARTÍCULO 31º: La jornada escolar regular de clases se desarrollará dentro del horario de funcionamiento del colegio, esto es, desde 7:40 hasta 18:35 de lunes a viernes y es la siguiente:

Para Enseñanza Básica Jornada Mañana

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	07:50	13:25
Martes	07:50	13:25
Miércoles	07:50	13:25
Jueves	07:50	13:25
Viernes	07:50	13:25

(**) Los horarios de recreo son: de 09:20 a 09:30 y de 11:00 a 11:10 hrs.

Para Enseñanza Básica Jornada Tarde

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	13:35	18:25
Martes	13:35	18:25
Miércoles	13:35	18:25
Jueves	13:35	18:25
Viernes	13:35	18:25

(**) Los horarios de recreo son: de 15:05 a 15:15 y 16:45 a 16:55 hrs

ARTÍCULO 32º: La inasistencia de un alumno a clases deberá ser justificada por el apoderadoa través de la libreta de comunicaciones, ante la dirección del establecimiento, inmediatamente ocurrido el retorno del alumno a clases.

ARTÍCULO 33º: Las inasistencias continuas por dos o más días hábiles de clases, obligan al alumno a reintegrarse acompañado por su apoderado.

ARTÍCULO 34º: Las inasistencias continuadas por quince o más días hábiles de clases, sin justificación ni aviso oportuno formulado por el apoderado, son causal de cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 35º: Las inasistencias a horas intermedias de la jornada escolar

o el abandono anticipado del establecimiento antes del término de la referida jornada, sin la autorización correspondiente de la encargada de convivencia escolar, secretaria de dirección o el director, se considerará falta grave.

ARTÍCULO 36º: Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada escolar, deberá con la debida antelación solicitarlo personalmente o por escrito al establecimiento, quién dejará constancia de tal petición en el Registro de Salida del Establecimiento.

ARTÍCULO 37º: El Establecimiento aceptará alumnos atrasados sólo al inicio de la jornada, y siempre que obedezca a razones plenamente justificadas.

ARTÍCULO 38º: La inasistencia es causal de repitencia, de acuerdo al Decreto Exento de Evaluación N° 511/97. Este articulo queda nulo ya que la repitencia ahora es considerada una excepción.

ARTÍCULO 39º: Tanto el apoderado como el alumno, cuando corresponda, tienen la obligación de informar oportunamente a la Directora de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico o laboral que afecte al educando. Para ello se requerirá tener a la vista los certificados médicos o laborales correspondientes. De esto quedará constancia en la hoja de vida del alumno.

Si se trata de una enfermedad que requiera la eximición de alguna asignatura, el apoderado deberá solicitar la correspondiente autorización por escrito a la dirección.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 40º: Es obligatorio para todos los alumnos el uso del uniforme escolar conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación, en su caso, y por el establecimiento, a partir del primer día de clases. Todo alumno que concurriere al establecimiento sin su uniforme con éste incompleto será anotado con falta en el libro de clases, a menos que exista justificación de su apoderado. Dicha justificación tendrá un carácter transitorio, hasta que sea ratificada por la Directora. El uniforme esta descrito en la lista de útiles entregada en el momento de la matricula en el mes de diciembre

ARTÍCULO 41º: Es obligatorio el uso del uniforme de educación física para la clase correspondiente. La carencia de éste no libera al alumno de su participación activa en el quehacer de la asignatura.

ARTÍCULO 42º: El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio y, en los varones deberá tener un corte escolar adecuado a una correcta presentación. En el caso de las alumnas, el pelo largo debe en todo momento estar tomado, ya sea en trenzas, y/o con algún tipo de broche.

ARTÍCULO 43º: Queda prohibido a todos los alumnos, sin distinción de género concurrir al establecimiento maquillados de labios y uñas.

ARTÍCULO 44º: Dentro del concepto de presentación personal quedan comprendidos el orden y aseo personal como además de libros, cuadernos y útiles escolares, todos los cuales son considerados para la realización del Informe Educacional.

DEL TRABAJO ESCOLAR

ARTÍCULO 45º: Es obligación primordial de todo alumno concurrir diaria y puntualmente a sus clases, según horario anotado en su libreta de comunicaciones. A cada una de estas clases debe concurrir preparado en lo que a estudio y útiles se refiere, en tanto puede ser interrogado por escrito u oralmente en cualquiera de sus asignaturas, las que serán calificadas con la nota coeficiente uno que corresponda.

ARTÍCULO 46º: Las fechas de pruebas y de trabajos, así como el porcentaje asignados a los mismos, serán comunicados por el profesor al curso respectivo. A continuación, se dejará constancia de estos datos en el libro de clase correspondiente.

No existirán postergaciones de ninguno de los deberes escolares anteriores, salvo si hubieren razones de fuerza mayor, caso en el cual el profesor de la asignatura, la Directora del establecimiento, podrán señalar la oportunidad en que se efectuará la actividad pendiente.

ARTÍCULO 47º: Ninguna prueba, trabajo o interrogación puede tener carácter punitivo, así como tampoco las calificaciones con que se evalúe a un alumno.

ARTÍCULO 48º: La inasistencia del alumno a una prueba o trabajo, se resuelve aplicando la prueba o recibiendo del trabajo inmediatamente retornado el alumno a clases.

ARTÍCULO 49º: Las inasistencias y atrasos reiterados darán objeto a anotaciones y a matrícula condicional en casos extremos. La inasistencia a exámenes, solo podrán ser justificadas con certificado médico.

La eximición de la asignatura de Religión debe hacerse personalmente por el apoderado.

ARTÍCULO 50º: La falta de honradez en pruebas o trabajos, como copia, adulteración, suplantación, etc., constituyen también una falta grave.

ARTÍCULO 51º: En todas las dependencias del establecimiento, como en aquellos lugares en que los alumnos se encuentren representando a la escuela, deberán comportarse con la seriedad, respeto, honradez y puntualidad debidas, además de serles exigible las obligaciones prescritas en el artículo 29 del presente Manual.

ARTÍCULO 52º: Durante el recreo los alumnos deben hacer abandono de sus salas de clases y, no correr en pasillos.

DE LA CONDUCTA Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 53º: Es obligación de todo alumno respetar y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento, como asimismo las disposiciones contenidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 54º: Es deber de todo alumno:

- a) Respetar a los otros alumnos, especialmente cuando son menores.
- b) Mantener una actitud de honradez, lealtad y veracidad.
- c) Respetar y cuidar los bienes propios, de sus compañeros, como asimismo los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- d) Respetar y cuidar los bienes de todos los docentes.
- e) Respetar en toda circunstancia los símbolos y emblemas patrios.
- f) Participar activa y responsablemente en todo evento y/o actividad del establecimiento cuando este así lo requiera.
- g) Mostrar siempre actitud de respeto y disciplina dentro y fuera del aula, mostrando la proyección de valores propios del establecimiento.
- h) Los alumnos deberán cuidar dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño, y en caso de actitud maliciosa, puede merecer la suspensión de 05 días

ARTÍCULO 55º: Está prohibido a todos los alumnos:

- a) El lenguaje y acciones groseras y ofensivas en todas sus formas.
- b) El consumo, tráfico o venta de marihuana o estupefacientes en todas sus formas o variedades.
- c) El consumo, porte, tráfico o venta de alcohol y drogas.
- d) Atentar contra su integridad física.
- e) Atentar contra la integridad física de otras personas.
- f) Ocultar información sobre aspectos de interés para la escuela.
- g) Introducir en el establecimiento grabaciones, reproducciones, impresos u objetos que no tengan relación con el estudio.
- h) Introducir MP3, MP4, notebook, Celulares, cámaras fotográficas, grabadores de audio y material deportivo que perturben el normal funcionamiento de las clases.
- i) Introducir armas de cualquier tipo.

- j) Traer objetos de valor, tales como joyas, cadenas, anillos, dinero en cantidad superior a lo requerida para el gasto normal del alumno.
- k) Fumar cigarrillos, cigarros o puros, en el establecimiento.
- l) El uso de piercing en rostro o lengua como aros en el caso de los alumnos varones.
- m) El uso de tatuajes en partes visibles del cuerpo.
- n) Usar colores extravagantes y diversos en el cabello que sean contrarios a un aspecto formal. ñ) Realizarse cortes o peinados de fantasía.
- o) Utilizar maquillaje en rostro y esmalte en las uñas.
- p) Utilizar Red Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño psicológico al, o los afectados. Esta falta será causal de cancelación de matrícula.

q) Se prohíbe toda manifestación amorosa entre los alumnos y alumnas, y cualquier miembro de la comunidad educativa, con todo, los alumnos que sean sorprendidos en conductas de orden sexual serán causa de activación de proceso investigativo de acuerdo al protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y puestos en consideración del Consejo de Profesores por falta a la moral, gravísima.

r) Realizar Bullying: **Es decir, cualquier manifestación de violencia en la que una persona adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetitiva y durante un tiempo a acciones negativas que llevan a cabo un par o grupo de pares.** Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet. Éste fenómeno se caracteriza también, por la existencia de abuso de poder.

ARTÍCULO 56º: Todo alumno debe observar un comportamiento digno dentro y fuera del establecimiento (sitios públicos, movilización, etc.) se entiende por falta mediana provocar

desorden en la vía pública, como lanzar agua, huevos, harina u otro tipo de proyectil. Se entiende por falta gravísima toda agresión física o insultos en la vía pública.

ARTÍCULO 57º: Todo alumno que por prescripción médica necesitare ingerir algún medicamento dentro de la jornada de clases, deberá comunicarlo oportunamente al profesor jefe o a la directora(a) por medio de una comunicación del apoderado o por medio de la presentación de receta médica.

DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 58º: Se entiende por falta disciplinaria toda transgresión por acción u omisión en el cumplimiento de las normas del presente manual o la acumulación simple o por defecto de cada una de ellas, cuando se produzca la acumulación de las faltas de la misma índole se transforma de inmediato en una superior, pudiendo constituirse en una falta gravísima.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 59º: Definición de maltrato escolar.

1.- Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

"conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques" una o varias conductas de hostigamiento y maltrato frecuentes y continuadas en el tiempo.

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2.- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- i) 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; o
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 60º: De acuerdo a su origen, magnitud, consecuencia o progresividad las faltas se clasifican en:

- a) Falta leve
- b) Falta mediana
- c) Falta grave
- d) Falta muy grave
- e) Falta gravísima.

ARTÍCULO 61º: Se entiende por falta leve aquella que resulta de una actitud propia del alumno que dificulta el normal desarrollo de cualquier actividad educacional, recreativa o docente dentro de la jornada escolar.

Son ejemplos de faltas leves:

- a) Atrasos a clases.
- b) Inasistencias sin justificar.
- c) Molestar de cualquier forma a sus compañeros en clases.
- d) Indisciplina en formación.

ARTÍCULO 62º: Se entiende por falta mediana la que resulta de una actitud negativa e intencionada frente al cumplimiento de una obligación. También se entenderá por falta medianala reiteración de faltas leves.

Son ejemplos de falta mediana:

- a) Incumplimiento de obligaciones escolares.
- b) Incumplimiento de compromisos adquiridos.
- c) Indisciplina en clases y actos cívicos.
- d) Uso de uniforme incompleto.
- e) Presentación personal no acorde a lo establecido por el colegio.

ARTÍCULO 63º: Se entiende por falta grave la que resulta de la provocación intencionada por parte de un alumno de un hecho con resultado de daño físico, moral o académico sobre sí mismo o sobre otra persona comprometiendo la disciplina y los valores inculcados al educando. También es falta grave la producción de un hecho intencionado que causa daño sobre bienes propios o de terceros. Igualmente constituyen falta grave la reiteración de faltas medianas.

Son ejemplos de faltas graves:

- a) La inasistencia a horas intermedias de la jornada escolar (cimarra interna).
- b) No respetar o no acatar las órdenes e instrucciones impartidas por personal de establecimiento.
- c) No comportarse en forma digna y sobria dentro y fuera del establecimiento.
- d) Falta a valores como la honradez, lealtad y veracidad.
- e) No portar la libreta de comunicaciones.
- f) Abandonar la escuela sin autorización antes del término de la jornada.
- g) Ocultar citaciones o comunicaciones de cualquier tipo a su apoderado.

ARTÍCULO 64º: Se entiende por falta muy grave la que resulta de hechos o actitudes que comprometen la moral, la dignidad o la seguridad física de las personas y bienes de terceros o del propio infractor. Constituye igualmente falta muy grave la reiteración de faltas graves.

Son ejemplos de falta muy grave:

- a) No respetar a sus compañeros, especialmente a los menores.
- b) Peleas o acciones violentas entre alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- c) Lenguaje y actitudes groseras u ofensivas en todas sus formas.
- d) Falta de honradez en pruebas o trabajos.
- e) Adulterar trabajos, o suplantar alumnos.
- e) Cimarra.
- f) Provocar daños o destrozos a la infraestructura, muebles o inmuebles del establecimiento.

ARTÍCULO 65º: Se entiende por falta gravísima la que resulta de hechos que repercuten negativamente en la persona y/o bienes tanto de su autor como de terceros y asimismo en la disciplina y moral del establecimiento, que exponen a su autor a medidas educacionales y disciplinarias extremas como además o eventualmente a sancionadas establecidas por la ley civil o penal, y/o que afecten gravemente o pongan en peligro a la comunidad educacional.;

Son ejemplos de faltas gravísimas:

- a) El consumo, tráfico o venta de drogas, marihuana, u otros estupefacientes, alcohol, inhaladores y cigarrillos.
- b) Ocultar información o hechos de la actividad docente y disciplinaria en que esté involucrado cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa que constituye el establecimiento.
- c) Introducir grabaciones, reproducciones, impresos u objetos no relacionados con la actividad escolar y que puedan producir daño físico o moral al alumnado.
- d) Hurto o robo.
- e) Ataque con cualquier tipo de arma a cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.
- f) Porte de armas de cualquier especie, naturaleza o modelo.
- g) Acciones violentas que pueden ser constitutiva del delito de lesiones.
- h) Amenazas por cualquier medio, escrito, electrónico o sonoro que diga relación con algún miembro de la comunidad escolar que conforma el establecimiento.
- i) Todo acto contrario a la moral y las buenas costumbres.
- j) Todo acto de agresión o violencia individual como colectiva, física o moral entre alumnos de un curso o del establecimiento.
- k) La ley Aula Segura establece a su vez, las conductas que afectarían *“gravemente la convivencia escolar”* en hechos como *“agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios”*,

ARTÍCULO 66º: Las infracciones a lo dispuesto en este título del Manual será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia como circunstancias atenuantes y agravantes que se presenten. Estas sanciones son:

- a) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) Amonestación escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a).

c) Citación al apoderado: procede ante dos amonestaciones escritas o por cualquier hecho que signifique falta grave. La aplica el director del establecimiento. El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la observación en la hoja de vida del alumno.

d) Suspensión temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período que va desde los uno, dos, tres, cuatro o cinco días, los cuales son prorrogables cuando sea estrictamente necesaria o ponga en peligro a otros miembros de la comunidad. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

e) Matrícula condicional: se aplica cuando las medidas anteriormente empleadas no han provocado un cambio positivo en la conducta del alumno o cuando se ha cometido una falta grave o gravísima. Será también procedente esta medida cuando existe la suspensión de un alumno por más de cinco días, siendo registrada en el libro de observaciones, con citación y notificación del apoderado del alumno (a). Esta medida la aplica el director. Se deja constancia en la hoja de vida del alumno, y se cita al apoderado para que tome conocimiento bajo firma de la medida adoptada. Esta medida además se considerará como antecedente relevante para efectos de la decisión de renovación de matrícula del alumno para el siguiente año escolar. (Se debe revisar la condicionalidad al final de cada semestre.)

f) Cancelación de matrícula: se aplica excepcionalmente a los alumnos cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o malos hábitos sociales, se mantienen en el tiempo habiéndose agotado las medidas al alcance del establecimiento para la recuperación pedagógica e integral del alumno siendo entonces aconsejable la salida del Establecimiento. La aplica el director del establecimiento. El apoderado deberá ser notificado oportunamente de esta determinación. Esta medida se hará efectiva al finalizar el año escolar. Toda falta gravísima previo acuerdo del Consejo de Profesores será causal de caducidad de la matrícula del alumno, previo análisis de los hechos por la dirección del establecimiento.

Todo acto de agresión o violencia individual como colectiva, será considerada previo acuerdo del Consejo de Profesores causal de caducidad de la matrícula del alumno, previo análisis de los hechos por la dirección del establecimiento y la posterior denuncia a fuerza de Carabineros de Chile. (En caso de cancelación de matrícula o expulsión, debe resolver el director, previa consulta al consejo de profesores, una vez agotado todos las etapas y plazos)

ARTÍCULO 67º: En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior el Consejo de Profesores podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en artículos anteriores.

ARTÍCULO 68º: Toda acción que no esté estipulada en este Manual, será de criterio absoluto de la Dirección del establecimiento considerarla dentro de los tres tipos de faltas.

ARTÍCULO 69º: Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores 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, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Denuncia ante vulneraciones de derechos.

En caso de ser necesario, el director y/o el encargado de Convivencia Escolar realizará las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, tan pronto se advierta un hecho con evidencias certeras de vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar y/o director deberá informar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios al Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra, dentro de las 24 horas siguientes.

- a) El funcionario que detecte la vulneración ya sea por medio de relato oral o por constatación de los hechos, deberá avisar a la encargada de Convivencia Escolar y/o la directora de inmediato.

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 70º: Del procedimiento para ejecutar las sanciones:

- a) El profesor o inspector que sorprenda algún alumno que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones, junto con sugerencia de orientación.
- b) Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas de inmediato a la Dirección del Establecimiento para que el Encargado de Convivencia Escolar abra proceso de investigación en el momento que se produzca el evento.

Antes de aplicar la sanción, se deben considerar acciones de medidas pedagógicas o psicosociales.

Una vez que el director ha recibido el informe investigativo (dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórroga), el director adopta las medidas y notifica por escrito al apoderado en el momento que recibe el reporte de la investigación. El apoderado tendrá 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida adoptada por el director.

Una vez que la carta de apelación es recibida por el director, éste consulta al consejo de profesores antes de tomar una decisión.

Una vez que el consejo de profesores rechaza la solicitud de reconsideración del apoderado, el director notifica al apoderado y dentro de un plazo máximo de 5 días a contar de la fecha de la carta de apelación del apoderado, el director debe informar a la Superintendencia de Educación de la sanción aplicada.

c) Corresponderá al Consejo de Profesores, cuerpo directivo docente, Dirección y/o alguna comisión especial creada para tal efecto ordenar cuando la situación sea de carácter grave o gravísima, una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.

d) La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación en el (los) acto (s) del (los) alumno(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

e) En casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, podrá suspender al o los alumnos sujetos a investigación y si fuese sobreseído se deberá conceder el derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya(n) podido cumplir por causa de la suspensión.

f) La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima. El (los) infractor (es) será(n) citado(s) y oído(s). Agotada la investigación el Consejo de Profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto formulará los cargos o procederá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo cinco días para emitir una resolución fundada, para luego ser comunicada a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales provinciales, regionales, centro de padres, centro de alumnos y el propio afectado.

Notificar a Carabineros de Chile los actos de violencia o Bullying.

ARTÍCULO 71º: Con el fin de resguardar el debido proceso en lo que respecta a faltas graves y gravísimas, el Establecimiento observará estrictas normas de imparcialidad en la consideración, ponderación y examen de los hechos constitutivos de la falta. Para lo anterior procederá designar a un directivo del Establecimiento que con la ayuda del Inspector del colegio procederán a:

a) Recabar antecedentes escritos del hecho.

b) Recabar pruebas de hecho de la falta que hubiere sido cometida.

c) Tomar declaraciones a quienes estén supuestamente involucrados en el

hecho.

d) Entregar a la Dirección del establecimiento los antecedentes recopilados con un informe imparcial sintético que contendrá una sugerencia respecto de la sanción a aplicar.

e) Con los antecedentes señalados la Dirección del Colegio, más un Consejo de Profesores procederá a tomar una decisión que será emitida en única instancia, esto es, no admitirá para ante el Establecimiento reclamación, reconsideración o apelación alguna, todas instancias que en caso del apoderado del alumno (a) a quien se le aplica la sanción considerase procedente deberá hacer valer ante la Secretaría Regional Ministerial Respectiva o si fuere procedente los Tribunales de Justicia.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN

ARTÍCULO 72º: Dentro de la comunidad escolar la actitud más idónea frente a las situaciones y acciones conflictivas es intentar prevenirlas, cabe tener presente que no es posible hablar de prevención de la indisciplina en todas y cada una de las situaciones que se presentan en esta comunidad, puesto que siempre existirán acontecimientos y conductas en y de los alumnos/as que no podremos prever y que sin embargo, habrá que corregir. Para esta corrección existen los siguientes pasos:

a) Conversación personal con el alumno: cualquier conducta inadecuada o que transgreda las normas anteriores, el profesor habla con el alumno (a) para hacerlo recapacitar y corregir su conducta.

b) Amonestación escrita: En caso de no recapacitar, en presencia del alumno/a se registra en el Libro de Clases.

c) Reparación Social o Enmienda: Al acumular tres anotaciones negativas, el alumno/a deberá quedarse a reparar un día de la tarde dispuesto por el Colegio realizando medidas de reparación del daño moral causado. Además de por ejemplo: la presentación pública de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos.

d) Suspensión: Al reiterarse las situaciones de observaciones negativas (3 castigos acumulados) o de producirse un comportamiento muy grave, el alumno (a) será suspendido al día siguiente, teniendo que presentarse con el apoderado ante la Dirección del Establecimiento para poder ingresar al colegio. En esa oportunidad se firmará con el alumno (a) y los apoderados un Compromiso de Buen Comportamiento.

e) Condicionalidad: Al acumular dos suspensiones, se realizará un Consejo de Profesores quiendará la Alerta de Condicionalidad al alumno/a. De producirse nuevamente una conducta disruptiva el alumno/a quedará Condicional. La condicionalidad no puede prolongarse por más de dos semestres.

f) Cancelación de Matrícula: Si teniendo condicionalidad, el alumno (a) continúa reiterando comportamientos inadecuados, y no habiendo asumido las ayudas entregadas por el colegio, previo Consejo de Profesores, se procederá a comunicar a los apoderados la cancelación de la matrícula.

ACCIONES QUE CONSTITUYEN DELITO

ARTÍCULO 73º: (Ley Nº 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil)¹

La materia de la cual se ocupa la Ley Nº 20.084 según prescribe su artículo 1º es la siguiente: “La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19,

sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.”

ARTÍCULO 74º: La edad del sujeto a que es aplicable la referida ley, según lo prescribe el artículo 3º de la misma a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y

menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil.

ARTÍCULO 75º: Las sanciones establecidas por la referida ley para delitos cometidos por adolescentes que se encuentren en el rango de edades señalada en el artículo 62 son las señaladas en sus artículos 6º y 7º, estos son a saber:

“Artículo 6º:

- Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;
- a) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social;
 - b) Libertad asistida especial;
 - c) Libertad asistida;
 - d) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;
 - e) Reparación del daño causado;

f) Multa, y

g) A

mo

nes

taci

ón.

Pen

as

acc

esor

ias:

a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados, y

b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos según lo dispuesto en el Código Penal, el Código Procesal Penal y las leyes complementarias.”

“Artículo 7º.- Sanción accesoria. El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6º de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol.”

ARTÍCULO 76º: El Establecimiento educacional en relación a las conductas que ocurran al interior del mismo, cometidas por adolescentes entre las edades que define la ley y que constituyeren delito o ameritasen

investigación por parte de la justicia se reserva todas y cada una de las acciones que fueren procedentes ejercer en pos del bien individual y del conjunto de la comunidad escolar.

RECONOCIMIENTOS Y/O PREMIOS PARA LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 77º: El establecimiento educacional otorgará anualmente premios de reconocimientos a los valores, al buen rendimiento y a la permanencia de los alumnos. El premio María Gatica Ramírez es un galvano que se otorga a alumnos destacados por sus fuertes valores y su rendimiento académico. El galvano Premio Excelencia Académica corresponde al alumno(a) que ha mantenido una conducta intachable, que se caracteriza por su buen trato y buenas relaciones con sus compañeros y profesores. Premio Galvano a la Trayectoria para los estudiantes que durante los nueve años en el establecimiento han obtenido calificaciones de excelencia.

Se entrega diploma de honor a los tres primeros lugares de todos los cursos por mantener excelencia en su rendimiento académico.

Se otorga medalla de permanencia a los alumnos de octavo que hayan realizado todos los años de enseñanza básica en este establecimiento educacional.

DISPOSICIONES CONFORME A LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Establecimiento, otorgando éste las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (De conformidad con artículo 11, inciso 1º LGE)-

El cambio de estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del Establecimiento. (De conformidad con artículo 11, inciso 2º LGE). Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender, ni expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos. (De conformidad con artículo 11, inciso 3º LGE).

No se retendrá documentos académicos en razón de no pago de las obligaciones contraídas por los padres, esto sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel y matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido. (De conformidad con artículo 11, inciso 4º LGE).

El rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de

la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula. (De conformidad con artículo 11, inciso 5º LGE).

Los alumnos de educación básica tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que por esta causal les sea cancelada o norenovada su matrícula. (De conformidad con artículo 11, inciso 6º LGE).

En el proceso de admisión del Establecimiento que se realicen entre el primer nivel de transición y sexto año de educación general básica, no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante, como tampoco será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia de éste. (De conformidad con artículo 12 LGE).

Con el objetivo de que el proceso de admisión del Colegio sea objetivo y transparente, este al momento de la convocatoria para el respectivo proceso informará: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel. Criterios generales de admisión. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, en caso que lo hubiere. Proyecto educativo del Establecimiento. (De conformidad con artículo 13º LGE).

Realizado el proceso de admisión, el Establecimiento publicará en un lugar visible la lista de postulantes admitidos. Seguidamente a quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, se les entregará un informe con los resultados sus pruebas, firmado éste por el encargado del proceso de admisión del Establecimiento. (De conformidad con artículo 14º LGE).

El establecimiento promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros a través del centro de padres, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del Establecimiento. (De conformidad con artículo 15, inciso 1 LGE).

Existirá en el Establecimiento un Consejo Escolar, como una instancia cuyo objetivo será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que le competan. (De conformidad con artículo 15, inciso 2 LGE).

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

La Escuela Particular Los Copihues tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso

sexual
infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:**

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Según el SENAME, maltrato infantil va a ser: cualquier acción que produce o puede producir daño en un niño, niña o adolescente, que amenaza y altera su desarrollo normal y que es directamente atribuible a una persona que se encuentra en una posición de poder respecto a la víctima. Puede manifestarse en forma pasiva (omitir los cuidados o protección) o activa (agresión directa).

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (numero 1). Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite

que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

(i) ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRAN Y RESOLVERAN LAS DENUNCIAS

Recepción de las denuncias

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Convivencia Escolar o al director, en un plazo de 24 horas.

Proceso investigativo

La Encargada de Convivencia Escolar y/o directora deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante, citaciones a los apoderados, recabar datos de testigos, si los hubiera. Las entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo documentadas en el archivador de entrevistas.

Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

El plazo máximo para este proceso investigativo, recopilación de antecedentes es de 10 días hábiles. En este plazo pueden recabarse descargos por ambas partes y nuevos antecedentes.

Informe

Terminado el proceso investigativo, se elaborará un informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y/o directora, quienes a su vez serán los encargados de notificar a las partes involucradas (de acuerdo con los canales oficiales que se acuerden en la primera citación) la resolución y los pasos a seguir según el caso del estudiante, salvo si se observa que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicar la situación a las instituciones pertinentes, ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otro.

Al recibir este informe ambas partes puede apelar en un plazo de 5 días en forma escrita.

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Para denuncias que fueron desestimadas en conformidad con el informe:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
- Confeccionar informe de término del procedimiento realizado.
- Determinar medidas preventivas u otras pertinentes.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia tomando en consideración las sugerencias y lineamientos que se reciban de una institución competente al tema
- Si la sospecha se mantiene, se citará a los apoderados y/o tutores para dar cuenta de la información recabada, por correo electrónico y/u otro medio que estimen las partes (por ejemplo: llamada telefónica) y actuar en conjunto.
- Presentar resolución a los afectados, separación de los involucrados, medidas de resguardo, contención y apoyo.
- Derivar antecedentes a las instituciones que corresponda.

(ii) PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Denunciar: cualquier miembro de la comunidad educativa puede realizar una denuncia a la Dirección, incluso de manera anónima, siempre se resguardará la identidad de los involucrados.

Realizar investigación: la Encargada Convivencia Escolar y/o director, será la responsable de ejecutar el protocolo, deberá llevar una investigación de la situación, realizar entrevistas a posibles testigos, presuntos agresores y agredidos. Estableciendo medios de comunicación para ambas partes, para el correcto desarrollo del proceso.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: La encargada de convivencia escolar y/o director

Confeccionar informe : encargada convivencia escolar y/o director.

Comunicar el contenido del informe al apoderado y/o tutor : encargada convivencia escolar y/o director.

Realizar denuncia a un organismo competente de recibirse una denuncia con características de delito: encargada convivencia escolar y/o director dentro de las 24 horas que establece la ley.

Posteriores fases o requerimientos tanto Encargada Convivencia Escolar como director podrían derivar o solicitar apoyo de un externo para orientaciones no descritas en este manual.

(iii) PLAZOS PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS

Informar o realizar denuncia a la Dirección: dentro de 24 horas de conocidos los hechos denunciados.

Realizar investigación y confección informe: al término de la etapa investigativa y de presentación de descargos, máximo de 10 hábiles.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: dentro de los 10 días hábiles que dura la investigación.

Elaboración del informe y notificación a las partes: transcurridos los 10 días hábiles.

Apelación al informe: hasta 5 días hábiles luego de su respectiva notificación.

Realizar denuncia: Encargada Convivencia Escolar y/o director si se ratifica de inmediato la sospecha de vulneración de derechos, en un plazo no mayor a 24 horas de acuerdo con el artículo 175 CPP. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

(iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN PADRES Y APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Comunicación a las familias

La Encargada de Convivencia Escolar o en ausencia de ella la directora citará a una primera entrevista a los padres y/o tutor de la o las víctimas para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el Manual de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se notificará la activación del protocolo respectivo y que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Citación a entrevista para generar mediación entre las partes

Una vez recibida la denuncia de posible vulneración de derecho, la Dirección o la encargada de convivencia deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, adicionalmente se notificará la activación del protocolo si correspondiere.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Formas de comunicación con los involucrados:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Carta certificada
- Libreta de comunicaciones, u otro que determinen las partes.

(v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información a través de su apoderado durante todo el proceso.

Se reúne el profesor jefe, o Encargada de Convivencia Escolar y/o director, o quien ella delegue para establecer un plan específico de acción como medida de resguardo, apoyo y contención, consistente en:

- Proporcionar apoyo psicopedagógico con profesional interno.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo acordado con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción, renovable por 5 días más hasta que se agote la investigación, para proteger y entregar la debida contención.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, posible constatación de lesiones, etc., según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

Este plan podrá implementarse para la víctima, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto: Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Responsable de este documento: Encargado de Convivencia Escolar y/o director

(vi) MEDIDAS PROTECTORAS DE RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se debe resguardar la identidad del denunciado o presunto agresor o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada, se hayan examinado descargos o posibilidad de defensa de éste y se tenga claridad respecto de posibles responsabilidades.

Comunicación con las familias:

Familia del o los alumnos agredidos:

Se debe tomar contacto con el apoderado o familia de la víctima, dejando una constancia escrita con las medidas tomadas con los alumnos/as involucrados y las orientaciones entregadas por el establecimiento a la víctima.

(vii) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

En el caso de un niño afectado de vulneración de derechos con el apoyo de una psicopedagoga se determinará la necesidad de informar a diversas instituciones, tales como: OPD (Oficinas de Protección de Derechos), SENAME (Servicio Nacional del Menores), Carabineros u otros, según corresponda.

Se debe considerar edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad

Se trabaja con los profesores en base a las siguientes ideas:

- Intruir a los estudiantes en autocuidado
- Dar a conocer a los estudiantes de su jefatura los protocolos del RI

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: El encargado de ejecutar el protocolo deberá definir estrategias generando un espacio de conversación y soporte a la víctima por parte de un psicólogo o

profesional competente de alguna institución relacionada a la materia.

La Encargada de Convivencia Escolar puede establecer fechas de planes de apoyo para tratar la prevención con ayuda de especialistas externos o charlas por nivel

(viii) CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS

Si fuera un funcionario del establecimiento educacional: se velará por la separación inmediata del trabajador presuntamente responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Si un adulto externo al establecimiento es el posible agresor: se debe separar al afectado de dicho adulto, ejemplos:

- Reasignando un apoderado, si el apoderado fuera el involucrado
- Si fuera un familiar, se sugerirá apartarlo del domicilio del menor
- Si fuera un tercero relacionado con el colegio, apartar al niño, niña o adolescente del presunto agresor.

En todos los casos, apenas se tome conocimiento de los hechos, se realizará paralelamente la denuncia de estos.

(ix) PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS CUMPLEN CON LA OBLIGACION DE DENUNCIAR DE MANERA FORMAL EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

En cuanto se tome conocimiento de hechos que podrían ser constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se deberá realizar una denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, en los términos del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Esta denuncia será realizada por la directora o encargada de convivencia, sin embargo, en atención a la gravedad de los hechos, estos podrán delegar dicha facultad para dar celeridad al proceso y resguardar los derechos de los involucrados.

Para esto, es importante que quienes tengan conocimiento de este tipo de hechos, denuncien ante las autoridades del establecimiento educacional, para materializar la denuncia a su vez, ante las autoridades correspondientes.

En caso de ser posible tramitar en forma presencial y/o remota ya sea a través de: oficios, cartas, correos electrónicos, de lo contrario, la denuncia se realizará de forma presencial.

Archivar documentación en expediente del caso a la espera de término de la investigación, realización de informe y resolución

OBLIGACION DE DENUNCIA

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo precedente, de existir una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, se realizará la denuncia respectiva ante los Tribunales de Familia, para velar por el resguardo oportuno de sus derechos, en el mismo plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento, por las mismas autoridades del establecimiento educacional ya individualizadas.

Entidades donde se puede aclarar dudas o generar denuncias:

- SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Carabineros: fonos 147 Fono niños – 149 Fono familia
- Policía de Investigaciones: fono 134
- OPD: I. Municipalidad de La Florida, fono: [222939219](tel:222939219).
- FONO DROGAS: 1412, SENDA

SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Definimos Abuso Sexual como:

“Cualquier tipo de actividad sexual con un niño o niña o adolescente donde el agresor está en una posición de poder. En estos casos, la víctima se ve involucrada en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener”.

Políticas de prevención:

Existen ciertas señales que nos pueden ayudar a detectar si un niño o niña está siendo víctima:

1. **Niños menores de tres años.** Presentan irritabilidad y dificultades en el sueño. Es frecuente en pre escolares que vuelvan a orinarse en la cama por la noche después de haber logrado el control esfinteriano. Se muestran hiperactivos, muestran temor y fobias

intensos, exhiben conductas compulsivas. Demuestran explícitamente una sexualización precoz, que incluye juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad inusual para la edad.

2. **Niños en edad escolar.** El espacio preferido de expresión de sintomatología es la escuela, se observa retraimiento, dificultades en el aprendizaje, caídas bruscas de las notas, cambios de conducta abruptos, agresividad exacerbada hacia compañeros. Se expresa también a través de robos, mentiras frecuentes, crueldad con los pares o con animales y demostración de profundos sentimientos de desesperanza y tristeza. Puede haber intentos de fugas del hogar, coerción sexual hacia otros niños y excesiva sumisión hacia los adultos.
3. **Adolescentes.** Es posible distinguir en esta etapa cuadros psicopatológicos más específicos relacionados con trastornos de la personalidad, disociación e identidad. Cuando la sintomatología es más mitigada, persiste el retraimiento, la sobre adaptación y la depresión acompañada de inhibición sexual llamativa. Se expresa también en dificultades en para interactuar con el sexo opuesto, fracasos en sus relaciones de pareja, rechazo y temor a lo masculino.

En horario de Orientación se trabajará el tema de prevención de abuso sexual con participación de psicóloga del establecimiento, estableciendo compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades. En forma paralela los docentes tendrán charlas, mesas redondas o debates impartidos ya sea por expertos externos o psicóloga del establecimiento para analizar señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.

Además, se incluirá el tema de prevención en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

Estupro: "...el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de doce años" Artículo 363 CP

Actos de exploración: "...Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o

experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona...” pág. 39 cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales.

EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ VELAR POR LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE:

1. Protocolo de detección e intervención.
2. Registro Central de Incidencias.
3. Materiales y talleres con recomendaciones para apoderados y el profesorado.
4. Servicio de Atención Psicológica, el cual podrá realizar derivación a centros de atención pública o privada relativos al tema.

MEDIDAS APLICADAS

Contratación planta docente y renovación contratos:

- Todo el personal cuenta con certificado de antecedentes al día.
- La planta docente es idónea para su labor en aula ya sea en labores de reforzamiento, trabajo en aula o alguna función anexa relativa a la docencia.
- Certificado (al día) de inhabilitaciones para trabajar con menores de edad el cual es solicitado en el registro civil cada año para todos los funcionarios

Servicio de mantención externo:

- Las personas externas que realizan funciones esporádicas las llevan a cabo después del horario de clases, en caso de ser necesario que ocurra en horario de clases la persona deberá ser acompañado por un funcionario de la dirección

Circulación en patios

Los niños no deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente, supervisando que ello no ocurra, en labores de supervigilancia. En horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

Acceso al baño

Los niños de prebásica van al baño en horarios estipulados dentro de la

jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe la necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se hace especial atención en su supervisión por parte de la educadora de párvulos o el técnico de párvulos.

Llegada de los alumnos al colegio

Los alumnos de prebásica que lleguen antes de la hora de inicio de clases serán recibidos por las técnicas en párvulos y acompañados hasta la sala de clases.

Retiro de los alumnos

Los horarios de salida de clases son a las 12:45, 13:30, 17:45 y 18:30, en estos horarios se supervisa el ingreso de los padres que vienen a retirar a los alumnos, que son despachados por las docentes.

Los niños que se retiran en transporte escolar son entregados al tío correspondiente.

En casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se avisará a los padres y si a las 19:00 horas no hay noticia de los padres se dará aviso a Carabineros.

Para el retiro de un alumno antes del término de la jornada de clases, el apoderado debe firmar el Libro de Salida de alumnos en la escuela. En el caso de los alumnos de prebásica se le entregará al apoderado una autorización del establecimiento para retirar al alumno, previa identificación del apoderado. El alumno será entregado por una paraprofesora.

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

El protocolo incluye eventos que sucedan en los siguientes lugares: Colegio, transporte, trayecto y el hogar.

(i) ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRAN Y RESOLVERAN LAS DENUNCIAS

Recepción de las denuncias

Quien tenga noticia o conocimiento de una posible agresión o acto de connotación en contra de un miembro de la comunidad escolar, tiene la obligación de informar a Convivencia Escolar o al director del colegio, en un plazo de 24 horas. Los transportistas escolares también pueden contribuir a la detención de estas situaciones si es que reconocen o sospechan situaciones de violencia sexual que podrían estar sufriendo los niños/as, informándolas a las autoridades del colegio.

Proceso investigativo

La Encargada de Convivencia Escolar y/o la directora realiza la investigación de los hechos, dejando evidencia de los pasos como, por ejemplo: entrevistas individuales a estudiantes y/o apoderados, recabar relatos de testigos si los hubiera, constancias o denuncias en Carabineros o PDI, informes psicológicos, u otro documento que se considere pertinentes.

Detectar los agentes que están involucrados, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambos.

El establecimiento deberá recabar información sobre el incidente con el resto de los docentes. Para ello, cobra relevancia que el personal se mantenga atento si observa cambios o indicadores que podrían ser atribuibles a una situación de agresión sexual.

Los encargados de Convivencia Escolar deberán instruir al personal sobre la sospecha para que observen con mayor atención si se repiten dichas conductas.

El plazo máximo para este proceso investigativo, recopilación de antecedentes es de 10 días hábiles. En este plazo pueden recabarse descargos por ambas partes y nuevos antecedentes.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de convivencia o director deberá presentar un informe.

Informe

Terminada la etapa investigativa, la encargada de convivencia escolar y/o director, deberá elaborar un informe escrito resolviendo los hechos denunciados, señalando medidas a aplicar y resoluciones parciales o finales según corresponda al caso. Al recibir este informe ambas partes pueden apelar al informe en un plazo de 5 días en forma escrita. Contados de la fecha de su notificación.

El informe será notificado a las partes involucradas, de acuerdo con los canales oficiales que se acuerden en la primera citación.

Para denuncias que fueron desestimadas en conformidad con el informe:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
- Cerrar el procedimiento realizado.
- Determinar medidas preventivas u otras pertinentes.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
- Si la sospecha se mantiene, se citará a los apoderados para dar cuenta de la información recabada, por correo electrónico y/u otro medio que estimen las partes (por ejemplo: llamada telefónica) y actuar en conjunto.
- Presentar resolución a los afectados, separación de los involucrados, medidas de resguardo, contención y apoyo.
- Derivar antecedentes a diversas instituciones.

(ii) PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Responsable de realizar las acciones y medidas:

Denunciar: cualquier miembro de la comunidad educativa puede realizar una denuncia a la Dirección, incluso de manera anónima, siempre se resguardará la identidad de los involucrados.

Realizar investigación: la encargada convivencia escolar y/o director, será la responsable de ejecutar el protocolo, deberá llevar una investigación de

la situación, realizar entrevistas a posibles testigos, presuntos agresores y agredidos. Estableciendo medios de comunicación para ambas partes, para el correcto desarrollo del proceso.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: La encargada de convivencia escolar y/o director

Confeccionar informe: encargada convivencia escolar y/o director.

Realizar denuncia a un organismo competente de recibirse una denuncia con características de delito: encargada convivencia escolar y/o director dentro de las 24 horas que establece la ley.

(iii) PLAZOS PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS

Informar o realizar denuncia a la Dirección: dentro de 24 horas de conocidos los hechos denunciados.

Realizar investigación y confección informe: al término de la etapa investigativa y de presentación de descargos, máximo de 10 hábiles.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: dentro de los 10 días hábiles que dura la investigación.

Elaboración del informe y notificación a las partes: transcurridos los 10 días hábiles.

Apelación al informe: hasta 5 días hábiles luego de su respectiva notificación.

Realizar denuncia: encargada convivencia escolar y/o director si se ratifica de inmediato la sospecha de un delito, en un plazo no mayor a 24 horas de acuerdo con el artículo 175 letra e) CPP.

(iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN PADRES Y APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Comunicación a las familias

La Encargada de Convivencia Escolar o en ausencia de ella la directora citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informarlas medidas adoptadas

por el colegio, establecidas en el Manual de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se notificará la activación del protocolo respectivo y que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Citación a entrevista para generar mediación entre las partes

Una vez recibida la denuncia de posibles hechos de connotación sexual, la Dirección o la encargada de convivencia deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, adicionalmente se notificará la activación del protocolo si correspondiere.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Formas de comunicación con los involucrados:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Carta certificada
- Libreta de comunicaciones, u otro que determinen las partes.

(v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información a través de su apoderado durante todo el proceso.

Se reúne el profesor jefe, o encargada de convivencia y/o director, o quien ella delegue para establecer un plan específico de acción como medida de resguardo, apoyo y contención, consistente en:

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo acordado con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción, renovable por 5 días más hasta que se agote la investigación, para proteger y entregar la debida contención.

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, posible constatación de lesiones, etc., según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto: Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Responsable de este documento: Encargado de Convivencia Escolar y/o director

(vi) MEDIDAS PROTECTORAS DE RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

De existir adultos involucrados las medidas protectoras deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso

Comunicación con las familias:

1) Familia del o los agresores:

Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante (separadamente, evitando la revictimización). No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir.

2) Familia del agredido/a:

Se debe tomar contacto con el apoderado o familia de la víctima, dejando una constancia escrita con las medidas tomadas con los alumnos/as involucrados y las orientaciones entregadas por el establecimiento a la víctima.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso se deberá notificar a sus padres o apoderados y/o involucrados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

En cada uno de los pasos definidos en el protocolo se resguardará la privacidad y dignidad del menor, velando por la confidencialidad de la información y evitando la revictimización.

(vii) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Con el apoyo de una psicóloga se determinará la necesidad de informar a diversas instituciones, tales como: OPD (Oficinas de Protección de Derechos), SENAME (Servicio Nacional del Menores), Carabineros u otros, según corresponda.

Se debe considerar edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad

Se trabaja con los profesores en base a las siguientes ideas:

- Es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de prevención del abuso sexual
- Dar a conocer a los estudiantes de su jefatura el protocolo

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: El encargado de ejecutar el protocolo deberá definir estrategias generando un espacio de conversación y soporte a la víctima por parte de un psicólogo o profesional competente de alguna institución relacionada a la materia.

La encargada de convivencia escolar puede establecer fechas de planes de apoyo para tratar la prevención con ayuda de especialistas externos o charlas por nivel

(viii) CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS

Si fuera un funcionario del establecimiento educacional: se velará por la separación inmediata del trabajador presuntamente responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Si un adulto externo al establecimiento es el posible agresor: se debe separar al afectado de dicho adulto, ejemplos:

- Reasignando un apoderado, si el apoderado fuera el involucrado
- Si fuera un familiar, se sugerirá apartarlo del domicilio del menor
- Si fuera un tercero relacionado con el colegio, apartar al niño, niña o adolescente del presunto agresor.

En todos los casos, a penas se tome conocimiento de los hechos, se realizará paralelamente la denuncia de estos, en los términos del artículo 175, letra e) del Código procesal penal.

(ix) RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL DENUNCIADO O PRESUNTO AGRESOR

Se debe resguardar la identidad del denuncia o presunto agresor o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada, se hayan examinado descargos o posibilidad de defensa de éste y se tenga claridad respecto de posibles responsabilidades.

(x) VIAS PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO

Comunicación a las familias, la Encargada de Convivencia Escolar o en ausencia de ella la directora citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, la notificación de la activación del protocolo respectivos, señalando plazos, etapas, posibilidad de presentar descargos, elaboración de un informe final y posibilidad de apelación a las medidas adoptadas.

Formas de comunicación a la comunidad escolar: Se pueden establecer algunas de las siguientes:

- Entrevistas grupales de apoderados del nivel respectivo, o
- Circular interna que mencione que se está tratando el caso y que los afectados están en conocimiento de la activación del protocolo.
- Cualquier otro medio que se determine para resguardo de la identidad de las partes y de la confidencialidad del proceso investigativo.

(xi) PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS CUMPLEN CON LA OBLIGACION DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PUBLICO, CARABINEROS, PDI O CUALQUIER TRIBUNAL CON COMPETENCIA LEGAL

En cuanto se tome conocimiento de hechos que podrían ser constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se deberá realizar una denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, en los términos del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Esta denuncia será realizada por la directora o encarga de convivencia, sin embargo, en atención a la gravedad de los hechos, estos podrán delegar dicha facultad para dar celeridad al proceso y resguardar los derechos de los involucrados.

Para esto, es importante que quienes tengan conocimiento de este tipo de hechos, denuncien ante las autoridades del establecimiento educacional, para materializar la denuncia a su vez, ante las autoridades correspondientes.

En caso de ser posible tramitar en forma presencial y/o remota ya sea a través de: oficios, cartas, correos electrónicos, de lo contrario, la denuncia se realizará de forma presencial.

Archivar documentación en expediente del caso a la espera de término de la investigación, realización de informe y resolución

OBLIGACION DE DENUNCIA

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo precedente, de existir una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, se realizará la denuncia respectiva ante los Tribunales de Familia, para velar por el resguardo oportuno de sus derechos, en el mismo plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento, por las mismas autoridades del establecimiento educacional ya individualizadas.

Entidades donde se puede aclarar dudas o generar denuncias:

- SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Carabineros: fonos 147 Fono niños – 149 Fono familia
- Policía de Investigaciones: fono 134
- OPD: I. Municipalidad de La Florida, fono: 222939219.

SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

1. INTRODUCCIÓN

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

Prevenir el consumo y alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio.

Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.

Realizar acciones frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

3. NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen,

induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

<http://www.senda.gob.cl>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

i ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRAN Y RESOLVERAN LAS DENUNCIAS

La Encargada de Convivencia Escolar con apoyo la directora, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. Dicho informe será de carácter confidencial y reservado, resguardando la intimidad e identidad del o los involucrados.

La encargada de Convivencia escolar, Director/a, y profesoras/es jefe/s de los estudiantes involucrados, sesionará ante la presencia de dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer las medidas pedagógicas y formativas.

Las medidas tomadas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos sus integrantes. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido.

Se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas, en un plazo no superior a 48 horas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

ii PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Denunciar: cualquier miembro de la comunidad educativa puede realizar una denuncia a la Dirección, incluso de manera anónima, siempre se resguardará la identidad de los involucrados.

Realizar investigación: la Encargada Convivencia Escolar y/o director, será la responsable de ejecutar el protocolo, deberá llevar una

investigación de la situación, realizar entrevistas a posibles testigos e involucrados. Estableciendo medios de comunicación para el correcto desarrollo del proceso.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: La Encargada de Convivencia Escolar y/o director

Confeccionar informe: Encargada Convivencia Escolar y/o director.

Comunicar el contenido del informe al apoderado y/o tutor: Encargada Convivencia Escolar, director y profesor/a jefe.

Realizar denuncia a un organismo competente de recibirse una denuncia con características de delito: Encargado de Convivencia Escolar y/o director dentro de las 24 horas que establece la ley.

Posteriores fases o requerimientos tanto Encargada Convivencia Escolar como director podrían derivar o solicitar apoyo de un externo para orientaciones no descritas en este manual.

iii MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

La encargada de Convivencia Escolar será la responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- Se solicitará al apoderado un seguimiento del alumno junto a su familia por parte de un psicólogo externo, durante el periodo que se estime conveniente.
- Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe, de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.

- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 - Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
 - Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 - Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- Si el tratamiento del estudiante interfiriera con actividades académicas, el profesor jefe realizará las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que permitan al alumno cumplir con sus obligaciones.
- El profesor jefe tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza- aprendizaje, considerando sus intereses, fortalezas, debilidades, edad y situación personal, entre otras variables. Por otra parte, el profesor jefe gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Apoyo grupal:

- El Encargada de Convivencia Escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

iv MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este

contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.

Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.

Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, ejemplo. En clases de orientación desarrollar unidades con temática relacionadas al tema ya sean informativas o preventivas, como factores de riesgo y protección, el cuidado del cuerpo, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo, entre otras.

Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.

Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.

Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.

Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.

Informándose sobre los protocolos de prevención.

Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.

Favoreciendo estilos de vida saludables.

Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades o un compañero.

Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.

Conociendo las estrategias de prevención.

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

PROGRAMA PREVENTIVO

La Encargada de Convivencia Escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan 7° Y 8° básico.

v VIAS QUE UTILIZA EL ESTABLECIMIENTO PARA COMUNICAR AL APODERADO RESPONSABLE LOS HECHOS ACONTECIDOS

Formas de comunicación con los involucrados:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Carta certificada
- Libreta de comunicaciones, u otro que determinen las partes

vi OBLIGACION DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se debe resguardar la identidad del denunciado o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada, se hayan examinado descargos o posibilidad de defensa de éste y se tenga claridad respecto de posibles responsabilidades

vii ACCIONES Y PLAZOS PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS

Informar o realizar denuncia a la Dirección: dentro de 24 horas de conocidos los hechos denunciados.

Realizar investigación y confección informe: al término de la etapa investigativa se realiza el informe, máximo de 7 hábiles.

Presentación al Comité de Ética: al término de la etapa investigativa, sesiona en un máximo de 3 días.

Resolución del Comité de Ética: redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados en un plazo de 2 días.

Realizar denuncia: Encargada Convivencia Escolar y/o director será el encargado de realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Tribunales con competencia penal, si se ratifica de inmediato la sospecha de tráfico de drogas dentro del establecimiento de acuerdo a la ley 20.000 del Código Procesal Penal.

viii LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN LA RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 - o Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - o Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
 - o Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 - o Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- Si el tratamiento del estudiante interfiriera con actividades académicas, el profesor jefe realizará las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que permitan al alumno cumplir con sus obligaciones.
- El profesor jefe tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza- aprendizaje, considerando sus intereses, fortalezas, debilidades, edad y situación personal, entre otras variables. Por otra parte, encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

ix PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS CUMPLEN CON LA OBLIGACION DE DENUNCIAR DE MANERA FORMAL EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol al interior o fuera del

colegio, deberá reportar el hecho al profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar

En cuanto se tome conocimiento de hechos que podrían ser constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se deberá realizar una denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, en los términos de la ley 20.000 del Código Procesal Penal, el colegio, por tanto, se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse algunas de las medidas formativas y mecanismos de apoyo a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o Psicosocial que correspondan al estudiante involucrado.

Esta denuncia será realizada por la directora o Encarga de Convivencia Escolar, sin embargo, en atención a la gravedad de los hechos, estos podrán delegar dicha facultad para dar celeridad al proceso y resguardar los derechos de los involucrados.

Si no fuera procedente la denuncia, el colegio continúa con su investigación, la que no podrá exceder de 15 días hábiles.

En caso de ser posible tramitar en forma presencial ya sea a través de: oficios, cartas, correos electrónicos, de lo contrario, la denuncia se realizará de forma presencial.

Archivar documentación en expediente del caso a la espera de término de la investigación, realización de informe y resolución

OBLIGACION DE DENUNCIA

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo precedente, de existir un posible delito (según ley 20.000 del CPP) se realizará la denuncia respectiva ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, para velar por el resguardo oportuno de sus derechos, en el mismo plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento, por las mismas autoridades del establecimiento educacional ya individualizadas.

Entidades donde se puede aclarar dudas o generar denuncias:

- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Policía de Investigaciones: fono 134
- OPD: I. Municipalidad de La Florida, fono: [222939219](tel:222939219).
- FONO DROGAS: 1412, SENDA

Protocolo de accidente escolar

Objetivo

Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Definición

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

Generalidades

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo alumno al ingresar al Colegio deberá llenar en la ficha de matrícula el dato que dice relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para considerarlos frente a una emergencia.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

Pese a que la Dirección es la encargada de Accidentes Escolares del colegio, esto no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Si el accidente ocurre en el patio una docente deberá acompañar al niño o niña a la dirección para evaluar la gravedad.

Detectado un accidente, un funcionario administrativo, docente o auxiliar procederá de acuerdo a lo siguiente:

- ❖ Ubicación y aislamiento del accidentado.
- ❖ Se le asistirá con un vaso de agua, caluga de hielo y con preguntas para establecer grado de desorientación y observación física directa.
- ❖ Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a Servicio de Salud público.
- ❖ En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que se determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular por una Asistente de la Educación
- ❖ Revisar el registro de identificación de alumnos que cuenten con seguros privados de atención y de ser así identificar el centro de salud al que se debe trasladar.
- ❖ Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la secretaria del establecimiento dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital de niños Josefina Martínez o al Consultorio Maffioletti.
- ❖ El o la Directora procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la leysobre Seguro de Accidente Escolar y posterior llenado en SINEDUC
- ❖ El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del colegio o su apoderado si este así lo requiriera. EL funcionariodeberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. En caso de que sus padres no se presenten el funcionario deberá traer al alumno de vuelta al colegio posterior a la atención en el servicio de salud. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
- ❖ En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud máscercano. Simultáneamente, debe informar el hecho en La Dirección, quien lo comunicará al apoderado y solicitará

la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, será llevado al Hospital

- ❖ En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al servicio de salud, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en La Dirección.

Seguridad

- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

Finalmente, en contexto de pandemia el Seguro escolar Covid-19. DESCRIPCIÓN: El Seguro Escolar Covid-19, a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren, todos tendrán cobertura gratuita de salud en la red pública.

***Importante:**

Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención.

La cobertura de gratuidad a los escolares de todos los tramos estará vigente durante todo el periodo de la alerta sanitaria.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El presente capítulo tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde kínder y 1° a 8° Básico, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Se entiende por **Salida Pedagógica** toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

Procedimientos para la realización de salidas pedagógicas en el Establecimiento:

- 1 La Inspectoría del Colegio es la entidad que aprueba las salidas de los alumnos, previa propuesta de la Coordinación Pedagógica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto.
- 2 El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las

familias a lo menos con al menos 12 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros.

- 3 El(los) profesor(es) a cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla al Coordinador Pedagógico, señalando:
 - d) profesor encargado.
 - e) profesor acompañante
 - f) apoderados acompañantes
 - g) curso(s)
 - h) día
 - i) horario de salida y regreso
 - j) lugar a visitar
 - k) ubicación
 - l) objetivos de la salida
 - m) medidas de seguridad
 - n) nómina de alumnos participantes
 - o) vía de traslado
 - p) otros antecedentes
 - q) autorización de los padres.

De este modo, se tomarán las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 10 días hábiles. En el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.

- 4 En cada Salida Pedagógica se establece que el profesor encargado podría ser acompañado por una asistente u otro docente (en casos excepcionales apoderados) los cuales llevarán una tarjeta de identificación o credencial que acredite ser participante de la actividad. Cada apoderado deberá velar por la seguridad de 10 alumnos a su cargo y estar en contacto permanente con el profesor a cargo ante alguna eventualidad.
- 5 Los estudiantes también deberán portar su tarjeta de identificación con un teléfono de contacto o emergencia.
- 6 Cada profesor jefe deberá llevar consigo las autorizaciones firmadas por los apoderados pues en ella aparece información sobre el destino de la salida, hora de llegada, de regreso y número de contacto.
- 7 Si el estudiante no es autorizado por el apoderado no participará en la salida pedagógica.
- 8 Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas; esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

- 9 El profesor a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Coordinación Pedagógica un Informe de Salida Pedagógica, indicando:
 - a) número de alumnos asistentes.
 - b) nombre de los alumnos que no asistieron.
 - c) grado de cumplimiento del objetivo de la salida.
 - d) comportamiento de los alumnos y cualquier otro antecedente que estime conveniente.
 - e) Consignar la salida pedagógica en el libro de clases
- 10 Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la dirección.
- 11 Las Salidas Pedagógicas para alumnos de 1° a 8° básico deben ser siempre en medio de transporte Bus, éste debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo previamente informado a los apoderados.
- 12 La contratación del medio de transporte (Bus) debe realizarla el coordinador de salidas pedagógicas.
- 13 El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos. El profesor deberá resguardar que todos los alumnos sean entregados a sus apoderados al término de la actividad.
- 14 El profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
- 15 El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme obuzo del colegio, o vestimenta libre.
- 16 El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
- 17 Si un estudiante presenta un mal comportamiento durante la salida pedagógica el profesor se hará cargo de la disciplina del estudiante e informará del comportamiento del alumno a su apoderado.
- 18 Si durante la salida algún estudiante se accidenta, el profesor deberá completar el formulario de accidente escolar y concurrir al centro asistencial más cercano

quedando a cargo el coordinador de la continuación de la salida pedagógica junto a los apoderados designados. Se informará al apoderado de forma inmediata vía telefónica lo ocurrido con el estudiante para que concorra al recinto asistencial.

- 19 En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería.
 - a. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
 - b. Al salir del establecimiento y una vez arriba del bus el profesor a cargo pasará lista antes de partir para verificar que no falte ningún estudiante. Lo mismo se hará antes de retornar al establecimiento.
 - c. El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. (evitar portar artículos de valor durante las salidas).
 - d. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
 - e. Utilizar los cinturones de seguridad.
 - f. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse o sentarse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
 - g. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
 - h. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
 - i. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina u otro. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás

sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que

- garantice la seguridad del lugar.
- j. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes al interior del bus de transporte, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
 - k. El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

Además, los alumnos deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - ✓ Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - ✓ Si observan que un compañero se siente mal.
 - ✓ Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.
 - ✓ Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
 - ✓ Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga)

PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

i ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRAN Y RESOLVERAN LAS DENUNCIAS

Recepción de las denuncias

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato, acoso o violencia tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Convivencia Escolar o al director, en un plazo de 24 horas.

Proceso investigativo

La Encargada de Convivencia Escolar y/o directora deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante, citaciones a los apoderados, recabar datos de testigos, si los hubiera. Las entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo documentadas en el archivador de entrevistas.

El plazo máximo para este proceso investigativo, recopilación de antecedentes es de 10 días hábiles. En este plazo pueden recabarse descargos por ambas partes y nuevos antecedentes.

. Informe

Terminado el proceso investigativo, se elaborará un informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y/o directora, quienes a su vez serán los encargados de notificar a las partes involucradas (de acuerdo con los canales oficiales que se acuerden en la primera citación) la resolución y los pasos a seguir según el caso del estudiante, salvo si se observa que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicar la situación a las instituciones pertinentes, ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otro.

Al recibir este informe ambas partes puede apelar en un plazo de 5 días en forma escrita.

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Para denuncias que fueron desestimadas en conformidad con el informe:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
- Confeccionar informe de término del procedimiento realizado.
- Determinar medidas preventivas u otras pertinentes.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia tomando en consideración las sugerencias y lineamientos que se reciban de una institución competente al tema
- Si la sospecha se mantiene, se citará a los apoderados y/o tutores para dar cuenta de la información recabada, por correo electrónico y/u otro medio que estimen las partes (por ejemplo: llamada telefónica) y actuar en conjunto.
- Presentar resolución a los afectados, separación de los involucrados, medidas de resguardo, contención y apoyo.
- Derivar antecedentes a las instituciones que corresponda.

ii PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Denunciar: cualquier miembro de la comunidad educativa puede realizar una denuncia a la Dirección, incluso de manera anónima, siempre se resguardará la identidad de los involucrados.

Realizar investigación: la Encargada Convivencia Escolar y/o director, será la responsable de ejecutar el protocolo, deberá llevar una investigación de la situación, realizar entrevistas a posibles testigos, presuntos agresores y agredidos. Estableciendo medios de comunicación para ambas partes, para el correcto desarrollo del proceso.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: La encargada de convivencia escolar y/o director

Confeccionar informe : encargada convivencia escolar y/o director.

Comunicar el contenido del informe al apoderado y/o tutor : encargada convivencia escolar y/o director.

Realizar denuncia a un organismo competente de recibirse una denuncia con características de delito: encargada convivencia escolar y/o director dentro de las 24 horas que establece la ley.

Posteriores fases o requerimientos tanto Encargada Convivencia Escolar como director podrían derivar o solicitar apoyo de un externo para orientaciones no descritas en este manual.

iii PLAZOS PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS

Informar o realizar denuncia a la Dirección: dentro de 24 horas de conocidos los hechos denunciados.

Realizar investigación y confección informe: al término de la etapa investigativa y de presentación de descargos, máximo de 10 hábiles.

Determinar fechas de monitoreo y de información a ambas partes: dentro de los 10 días hábiles que dura la investigación.

Elaboración del informe y notificación a las partes: transcurridos los 10 días hábiles.

Apelación al informe: hasta 5 días hábiles luego de su respectiva notificación.

Realizar denuncia: Encargada Convivencia Escolar y/o director si se ratifica de inmediato la sospecha de vulneración de derechos, en un plazo no mayor a 24 horas de acuerdo con el artículo 175 CPP. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

iv MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN PADRES Y APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Comunicación con las familias:

Familia del o los alumnos agredidos:

Se debe tomar contacto con el apoderado o familia de la víctima, dejando una constancia escrita con las medidas tomadas con los alumnos/as involucrados y las orientaciones entregadas por el establecimiento a la víctima.

La Encargada de Convivencia Escolar o en ausencia de ella la directora citará a una primera entrevista a los padres y/o tutor de la o las víctimas para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el Manual de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se notificará la activación del protocolo respectivo y que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Citación a entrevista para generar mediación entre las partes

Una vez recibida la denuncia de posible vulneración de derecho, la Dirección o la encargada de convivencia deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, adicionalmente se notificará la activación del protocolo si correspondiere.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Formas de comunicación con los involucrados:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Carta certificada
- Libreta de comunicaciones, u otro que determinen las partes.

v MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información a través de su apoderado durante todo el proceso.

Se reúne el profesor jefe, o Encargada de Convivencia Escolar y/o director, o quien ella delegue para establecer un plan específico de acción como medida de resguardo, apoyo y contención, consistente en:

- Proporcionar apoyo psicopedagógico con profesional interno.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.

- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo acordado con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción, renovable por 5 días más hasta que se agote la investigación, para proteger y entregar la debida contención.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, posible constatación de lesiones, etc., según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

Este plan podrá implementarse para la víctima, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto: Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Responsable de este documento: Encargado de Convivencia Escolar y/o director

vi MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Se debe considerar edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad

Se trabaja con los profesores en base a las siguientes ideas:

- Intruir a los estudiantes en autocuidado
- Dar a conocer a los estudiantes de su jefatura los protocolos del RI

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: El encargado de ejecutar el protocolo deberá definir estrategias generando un espacio de conversación y soporte a la víctima por parte de un psicólogo o profesional competente de alguna institución relacionada a la materia.

La Encargada de Convivencia Escolar puede establecer fechas de planes de apoyo para tratar la prevención con ayuda de especialistas externos o charlas por nivel

Medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales

En el caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

- 1) Llevar a cabo diálogo formativo con las partes involucradas.
- 2) El encargado de convivencia y/o el profesor/a jefe puede **derivar a psicólogo** y/o al consultorio que corresponda al domicilio o a un organismo público competente.
- 3) Realizar intervención, seguimiento y monitoreo de las temáticas para la buena convivencia escolar transversalmente en todas las asignaturas, con énfasis en la de orientación y consejo de curso. Así como también talleres con las siguientes temáticas:
 - 3.1) Orientaciones para reducir consumo de alcohol
 - 3.2) Orientación sobre los riesgos y peligros de las armas blancas y de fuego
 - 3.3) Impacto de las acciones de agresión
 - 3.4) Prevención de conductas de violencia en la comunidad
- 4) Realizar trabajo personal con el estudiante de reconocimiento y expresión de emociones en forma constructiva tales como: entrevistas, diálogos formativos, firma de compromisos, instancias de reflexión.
- 5) Desarrollar habilidades para la vida dentro de la comunidad.
- 6) Derivar a instituciones y organismos competentes, si es que fuera necesario, la directoray/o la encargada de convivencia escolar puede derivar a la Organización de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) u Corporación sin fines de lucro como Opción o CEPIJ (Centro de Protección Infanto Juvenil), COSAM (Centro de Salud mental)

vii MEDIDAS PROTECTORAS DE RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN

ADULTOS INVOLUCRADOS

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se debe resguardar la identidad del denunciado o presunto agresor o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada, se hayan examinado descargos o posibilidad de defensa de éste y se tenga claridad respecto de posibles responsabilidades.

Si fuera un funcionario del establecimiento educacional: se velará por la separación inmediata del trabajador presuntamente responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Si un adulto externo al establecimiento es el posible agresor: se debe separar al afectado de dicho adulto, ejemplos:

- Reasignando un apoderado, si el apoderado fuera el involucrado
- Si fuera un familiar, se sugerirá apartarlo del domicilio del menor
- Si fuera un tercero relacionado con el colegio, apartar al niño, niña o adolescente del presunto agresor.

En todos los casos, apenas se tome conocimiento de los hechos, se realizará paralelamente la denuncia de estos.

viii PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS CUMPLEN CON LA OBLIGACION DE DENUNCIAR DE MANERA FORMAL EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

En cuanto se tome conocimiento de hechos que podrían ser constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se deberá realizar una denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, en los términos del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Esta denuncia será realizada por la directora o encarga de convivencia, sin embargo, en atención a la gravedad de los hechos, estos podrán

delegar dicha facultad para dar celeridad al proceso y resguardar los derechos de los involucrados.

Para esto, es importante que quienes tengan conocimiento de este tipo de hechos, denuncien ante las autoridades del establecimiento educacional, para materializar la denuncia a su vez, ante las autoridades correspondientes.

En caso de ser posible tramitar en forma presencial y/o remota ya sea a través de: oficios, cartas, correos electrónicos, de lo contrario, la denuncia se realizará de forma presencial.

Archivar documentación en expediente del caso a la espera de término de la investigación, realización de informe y resolución

ix DEBER DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE PONER EN CONOCIMIENTO O DENUNCIAR DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACION DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE

OBLIGACION DE DENUNCIA

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo precedente, de existir una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, se realizará la denuncia respectiva ante los Tribunales de Familia, para velar por el resguardo oportuno de sus derechos, en el mismo plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento, por las mismas autoridades del establecimiento educacional ya individualizadas.

Entidades donde se puede aclarar dudas o generar denuncias:

- SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Carabineros: fonos 147 Fono niños – 149 Fono familia
- Policía de Investigaciones: fono 134
- OPD: I. Municipalidad de La Florida, fono: 22939219.
- FONO DROGAS: 1412, SENDA

OTRAS MEDIDAS PEDAGOGICAS QUE PODRIA APLICAR EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS A tomar en caso de agresiones verbales:

Proteger al alumno e instruirle en autocuidado Conversar con el docente y contextualizar la situación

Si es leve se le hará firmar al docente una amonestación escrita Deberá pedir una disculpa al alumno

En caso de que haya sido agresión pública deberá pedir disculpas frente al grupo en cuestión Si fuere una agresión verbal donde está en juego la autoestima y salud mental del alumno deberá asistir a terapias en forma paralela a la víctima para instruirse y que la situación no se repita bajo ninguna circunstancia

MEDIDAS A tomar en caso de agresiones físicas:

Proteger al alumno e instruirle en autocuidado Conversar con el docente y contextualizar la situación

Si es leve se le hará firmar al docente una amonestación escrita Si es grave se hará firmar al docente un memorándum escrito Deberá pedir una disculpa al alumno

En caso de que haya sido agresión física de mediana gravedad deberá llevarse a cabo una investigación para ratificar si es un hecho aislado o una conducta reiterada en el tiempo

Si fuere una agresión física donde está en juego la integridad del alumno puede sacarse en forma parcial o permanente al agresor de sus funciones hasta que se lleve a cabo la investigación

Una vez que se ha evaluado que un caso supera las funciones del director, se informara a una autoridad pública competente o incluso a la superintendencia de educación para asegurarse de que el procedimiento sea el correcto.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El presente Plan de Seguridad Escolar, pretende entregar a la comunidad educativa (estudiantes, personal docente, padres y apoderados) información referente a los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como también los mecanismos y recursos para enfrentar los posibles riesgos.

OBJETIVO GENERAL

Implementar y desarrollar un plan de seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo, y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la unidad educativa, además de ejercitar medidas de escape y/o evacuación para casos de incendio, sismo o cualquier otro evento catastrófico.

ESTRATEGIAS

- a) Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- b) Establecer zonas de seguridad para cada curso.
- c) Sensibilizar a los estudiantes y apoderados sobre el auto cuidado y la importancia de su seguridad, tanto personal y la de otros.
- d) Confeccionar informativos dirigidos a profesores y personal par docente, con el fin de que sea conocido por toda la unidad educativa.
- e) Mantener comunicación con carabineros, plan cuadrante y bomberos para eventualidades.
- f) Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
- g) Confeccionar plan de evacuación, donde se especifica que el sonido de la campana indica SISMO, y un sonido de timbre largo corresponde a cualquier evento catastrófico no provocado por la naturaleza (incendio, aviso de bomba, robo etc.).
- h) Tener personal a cargo para uso de extintores, apertura de puertas, corte de energía eléctrica, gas etc.
- i) Coordinar tareas de escape,
- j) Realizar simulacros de operación Cooper y simulacro nacional de terremoto

INTEGRANTES RESPONSABLES

- a) Velar por el cumplimiento del plan de seguridad y encabezar las medidas que conllevarán un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas.

- b) Orientar las acciones que se generan a partir de las prácticas de simulacro, mejorandolos tiempos de acción y la eficiencia en las tareas planificadas.
 - c) Demarcar zonas de seguridad.
- a) Directivos: Evaluar y hacer cumplir el plan de seguridad a cabalidad.
 - b) Profesores: coordinar y conocer plan de emergencia, mantener los cursos en calma y evacuar a los estudiantes hacia las zonas de seguridad.
 - c) Paradocentes: apoyar a los docentes a evacuar a los estudiantes hacia las zonas marcadas.

Auxiliares: cumplir con tareas encomendadas, como uso de extintores, corte gas, energía eléctrica etc.

PLAN DE ACCIÓN

- a. En las dependencias internas (salas) existen zonas de seguridad a utilizar en una primera instancia. Se evacuará la sala cuando exista la orden de salir.
- b. Se tocará una campana continua durante un largo periodo de tiempo en caso de SISMO y un timbre prolongado en caso de un evento catastrófico no provocado por la naturaleza (incendio, aviso de bomba, robo etc.).
- c. El estudiante designado por el profesor jefe y que se encuentre ubicado más cerca de la puerta deberá abrirla rápidamente.
- d. Se debe abandonar la sala en forma ordenada, siguiendo las instrucciones del profesor(a). Los profesores serán los últimos en salir de la sala, llevando consigo el libro de clases.
- e. El desplazamiento de pasillo y las escaleras debe hacerse en forma SERENA Y CAUTELOSA.
- f. Por ningún motivo se debe retroceder y se deben dirigir a la zona de seguridad designada anteriormente a cada curso.
- g. En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera de que los padres y apoderados puedan retirarlos. Los auxiliares y administrativos apoyarán esta labor.

ZONA DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO

ZONA 1: Patio principal, que se encuentra en el fondo de la escuela. ZONA 2: Patio que se encuentra en el frente de la escuela.

ZONA 3: Terraza del segundo piso

|

- Se debe regresar a la sala de clases solo cuando se verifiquen

que estas están habitables, donde docentes y estudiantes sean informados previamente.

- En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera que los padres y apoderados pueden retirarlos. Los auxiliares y administrativos apoyarán esta labor por lo que se solicita a los padres mantener la calma en caso de retiro de los alumnos si se produjera este evento. La actitud tranquila de los apoderados será de vital importancia para que los alumnos estén tranquilos.
- En caso de algún evento no natural, por ejemplo: incendio, la salida se realizará por cualquiera de los portones dependiendo del lugar del siniestro hacia el exterior del establecimiento, ubicando a los alumnos en la vereda poniente de la calle Corregidor Zañartu.
- En caso que este evento se manifieste en la parte trasera del establecimiento, los cursos deberán abandonar este de la siguiente manera: por el portón principal harán abandono los alumnos de primero a octavo básico (según jornada de clases).

FUNCIONES DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PARA SISMO

- Docentes : Cada cual se hará cargo del curso con que se encuentre.
No olvidar sacar los libros de clases.

FUNCIONES PERSONAL CASO DE INCENDIO

- Secretaria : llamar a bomberos
- Coordinador : Zona de Seguridad 1
- Directora : Coordinar salidas
- Docentes : Cada cual con el curso que se encuentre.
No olvidar sacar los libros de clases

RECOMENDACIONES PARA PADRES Y APODERADOS

- a) Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- b) Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- c) Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas. La salida será 15 min posterior al siniestro para entregarlos a quien corresponda.
- d) Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de retirarlos, la escuela esperará hasta que usted llegue. Esto solamente en caso

- de siniestro.
- e) Es muy importante que usted se controle, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.
 - f) Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, hágalo de forma tranquila procurando mantener un ambiente adecuado dentro de este

.PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Introducción.

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas .

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

2. Procedimientos generales

1. Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.

3. El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Los jefes de departamento de

cada área junto con el Encargado/a de Ciclo revisarán y velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de tutorías. Para esto, se nombrará a un docente como responsable de su realización.

4. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.

5. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.

6. El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde la encargada de convivencia escolar

7. En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

3. Durante el período de embarazo

Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al Encargado/a de Ciclo.

La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.

Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.

4. Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año

La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Encargado/a de Ciclo, durante la primera semana de ingreso al Colegio.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Oficina Privada.

En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad

que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

5. Del sistema de evaluación y promoción

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los jefes de departamento de cada área junto con el Encargado/a de Ciclo.

La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios. (Según propuesta curricular adaptada, artículo 3).

La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

6. De la asistencia

No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.

El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del

derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

7. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad paternidad. El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente (a profesor jefe o convivencia escolar). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ANEXO TRANSITORIO NORMATIVA EN CLASES MEET Y USO DE CLASSROOM (G-SUITE) PARADOCENTES, APODERADOS Y ESTUDIANTES

Normativa de Clases para Estudiantes/apoderados que fue socializada en las reuniones deapoderados en el mes de Marzo y publicadas en la pagina web y SIGE

1. Las videoconferencias que se realicen mediante Google Meet están destinadas a la interacción entre profesores y estudiantes, guiadas por la profesora a cargo. No se puede ocupar este medio con otro fin.
2. Las clases tendrán una duración de 60 minutos por curso para cada asignatura 3ro a 8vo y 45 minutos kinder a 2do
3. Es vital ser puntual para no entorpecer el funcionamiento de la clase que sigue por horario.
4. El estudiante/apoderado debe ingresar en el horario establecido de la clase online.
5. El estudiante/apoderado debe ingresar, desde un computador o smartphome, u otro dispositivo con el mail institucional. En este mail se incorpora el nombre y apellido del estudiante por defecto. Otra cuenta no será admitida en la clase por seguridad.
6. Toda interacción virtual estará regulada por las normas de convivencia que se establecen en este protocolo y en nuestro reglamento interno. Ante la transgresión de una norma, servirá como evidencia todo tipo de material audiovisual.
7. Se PROPONE que los estudiantes conectados a cada clase estén visibles para el docente.. Las clases por videoconferencia se deben realizar estando los estudiantes con su micrófono apagado, con la finalidad de evitar interferencias y no saturar el canal. La profesora indicará y guiará los momentos y el modo para participar.
8. La profesora pasará asistencia al inicio de la clase, que podrá confirmar en cualquier momento de la clase, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observaciónde su pantalla. La asistencia a la clase virtual es de carácter obligatoria, si el estudiante presenta dificultades de conexión, enfermedad u otro motivo el apoderado deberá justificar en forma pertinente. El estudiante que no asistiera a clases deberá procurar conseguir los temas y objetivos trabajados durante dicha clase y enviar su evidencia a la profesora al correo institucional. Se tomará como falta grave faltar a tres clases seguidas sin dar aviso.
9. Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, grabar y/o hacer videos o tomar pantallazos tanto a la sesión como a los profesores y compañeros durante las clases. El no respeto de esta norma será considerado una falta grave según nuestro reglamento interno, además

de contravenir el artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, que señala la ilegalidad de “la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos”.

10. Los estudiantes no podrán realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de “memes”, pantallazos, videos o publicaciones que inciten a la risa o burla. De descubrirse una situación de esta índole se activará protocolo de convivencia escolar y se considerará falta grave.

11. La suplantación de identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa está prohibida y será considerada como falta grave, según lo indica el Manual de Convivencia escolar.

12. Se recomienda, en la medida de lo posible, contar con un lugar lo más adecuado al contexto de una clase (sin ruido o intervenciones externas) para facilitar que el estudiante se concentre y aprenda.

13. Cualquier manipulación o hackeo de contenido en la sala virtual Google Classroom o en otra de las herramientas educativas de G Suite, realizada por una persona no autorizada, será sancionada como falta gravísima y será denunciada a los organismos respectivos.

14. Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes

15. Si la clase no puede realizarse, por motivos técnicos o de fuerza mayor, Dirección en conjunto con el profesor reprogramarán la clase e informarán a los estudiantes y apoderados a través de distintos medios (whatsApp, el muro de Classroom o mail).

En relación a la plataforma los docentes recibieron Protocolo con el instructivo para la construcción de las salas por sector de aprendizaje en classroom, el cual solo corresponde al aspecto administrativo de la gestión docente.