



## REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

### ARTICULO 1°. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

El presente reglamento es un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa.

Se subordina a un conjunto de marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad: La Constitución Política de la República de Chile; Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas; la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Americana sobre Derechos Humanos; las Leyes de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (LSAC), General de Educación (LGE) contra la Discriminación, de Subvención Escolar Preferencial (LSEP), del régimen de Jornada Escolar y otros cuerpos legales, de normas de Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias, de Sistema de Educación Pública (LNEP) y de Inclusión Escolar (LIE), de Violencia Escolar, de Responsabilidad Penal Adolescente; los Decretos con Fuerza de Ley sobre Subvención del Estado y sobre el Estatuto Docente; el Decreto Supremo sobre requisitos de Reconocimiento Oficial (LRO), los Decretos Exentos de sobre reglamentos de Evaluación y Promoción de Enseñanza Básica, sobre Consejos Escolares, sobre el uso de Uniforme Escolar, de Centros de Alumnos y de Centros de Padres y Apoderados, otros cuerpos legales y el propio Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### ARTICULO 2°. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca, la prevención de toda clase de violencia o agresión entre los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de acoso maltrato escolar, bullying, de seguridad y emergencias, salidas pedagógicas, de prevención y atención en caso de consumo de alcohol y otras drogas, sospecha de abuso sexual, de la madre embarazada. Lo anterior, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como: talleres de habilidades socio – afectivas, para la vida, competencias parentales, etc., teniendo en cuenta especialmente el nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### ARTICULO 3°. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Escolar es ***“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante.”***

La convivencia escolar, deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblio CRA, así como también en espacios de participación de los Consejos Escolares, del CGRA, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores, Reuniones de Padres y Apoderados.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

El Reglamento Escolar Interno, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

### **ARTICULO 4°. FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

La Dirección de Educación Municipal asesora, orienta y apoya a los establecimientos educacionales y a cada miembro de la comunidad educativa que lo requiera, velando por mantener la sana convivencia escolar a nivel comunal.

### **ARTICULO 5°. SOBRE DERECHOS Y GARANTÍAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **5.1. De los Alumnos**

- 5.1.1. Tienen derecho a recibir una educación gratuita y de calidad que le permita adquirir los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que le permitan desenvolverse de forma adecuada en la vida adulta.
- 5.1.2. Tienen derecho a ser respetados, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.
- 5.1.3. Tienen derecho a recibir educación en un ambiente sano que desarrolle y potencia sus habilidades y capacidades.
- 5.1.4. Tienen derecho a recibir un buen trato de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.1.5. Tienen derecho a expresar sus pensamientos, sentimientos y opiniones ante los miembros de la comunidad educativa, con actitud de respeto.
- 5.1.6. Tienen derecho a ser protegidos contra la crueldad, abandono y explotación, velando por el cumplimiento de este derecho toda la comunidad educativa.
- 5.1.7. Tienen derecho a conocer la normativa interna del Establecimiento Educacional, el Reglamento Escolar Interno, y los beneficios a los que puede postular, para lo cual debe ser orientado por los miembros de la comunidad educativa.
- 5.1.8. En el caso de las alumnas embarazadas, el establecimiento educacional las apoyará en la continuidad de sus estudios, de acuerdo a lo que establece la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

#### **5.2. De los Apoderados**

- 5.2.1. El apoderado tiene derecho a conocer las políticas del establecimiento educacional y el Reglamento Escolar Interno.
- 5.2.2. Tiene derecho a conocer la situación actual de su pupilo en el establecimiento educacional: Rendimiento, asistencia, conducta, etc.
- 5.2.3. Tiene derecho a ser atendido por el profesor, en el horario designado para tal situación (previa solicitud de entrevista) y a ser escuchado por la Dirección del establecimiento en actitud de respeto.
- 5.2.4. Tiene derecho a participar en la elaboración del Reglamento Escolar Interno.
- 5.2.5. Tiene derecho a apelar a alguna sanción. que se haya determinado para su pupilo.

#### **5.3. De los Profesores**

- 5.3.1. El profesor tiene derecho a un trato digno y a trabajar en un ambiente que promueva la buena convivencia escolar.
- 5.3.2. Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso,



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

de tratos vejatorios o degradantes.

5.3.3. Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.

5.3.4. Tienen derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del Reglamento Escolar Interno del establecimiento.

5.3.5. Tienen derecho a contactarse con el apoderado y familias de sus alumnos con el fin de conocer su situación dentro y fuera del establecimiento y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

5.3.6. Tiene derecho a recibir colaboración y orientación por parte de la comunidad educativa para mantener un adecuado clima de convivencia escolar en el aula.

5.3.7. Tienen derecho a ser escuchados por los directivos en materias de convivencia escolar y expresar su opinión, realizando propuestas para mejorarla.

5.3.8. Tienen derecho a participar en la elaboración del Reglamento Interno escolar de su establecimiento

### **5.4. De los Directivos**

5.4.1. Los Directivos tienen derecho a un trato digno y a trabajar en un ambiente que promueva la sana convivencia escolar.

5.4.2. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

5.4.3. Tienen derecho a ser respetados, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.

5.4.4. Tienen derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia en el establecimiento educacional, y aplicar las sanciones que requieren de su aprobación de acuerdo al Reglamento Escolar Interno.

5.4.5. Tienen derecho a convocar a los miembros de la comunidad educativa, para informar, orientar, o solicitar cooperación en temas relacionados con la convivencia escolar.

### **5.5. De los Asistentes de la Educación**

5.5.1. El personal del establecimiento educacional tiene derecho a un trato digno de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.5.2. Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

5.5.3. Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.

5.5.4. Tienen derecho a ser recibidos y escuchados por los directivos mediante el conducto regular y en términos respetuosos.

5.5.5. Tiene derecho a recibir colaboración y orientación por parte de la comunidad educativa para mantener un adecuado clima de convivencia escolar en el aula.

5.5.6. Tienen derecho a ser escuchados por los directivos en materias de convivencia escolar y expresar su opinión, realizando propuestas para mejorarla.

5.5.7. Tienen derecho a participar en la elaboración del Reglamento Escolar Interno de su establecimiento



5.5.8. En el caso de los profesionales de la educación, tienen el derecho a contactarse con el apoderado y familias de los alumnos con el fin de conocer su situación dentro y fuera del establecimiento educacional y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

#### **5.6. Del Personal Externo**

5.6.1. Tiene derecho a un trato digno de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.6.2. Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

5.6.3. Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.

5.6.4. Tienen derecho a ser recibidos y escuchados, en términos respetuosos, por los directivos mediante el conducto regular.

### **ARTICULO 6°. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **6.1. De los Alumnos**

6.1.1. El y la estudiante deben asistir regularmente a clases y respetar los horarios establecidos de ingreso, estadía y salida del establecimiento educacional.

6.1.2. El y la estudiante deben cumplir con una impecable presentación personal

6.1.3. El y la estudiante debe cuidar la infraestructura del establecimiento, y mantener limpio y ordenado su entorno.

6.1.4. El y la estudiante deben cumplir con su trabajo escolar diariamente.

6.1.5. El y la estudiante deben demostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

6.1.6. El y la estudiante no deben cometer delitos que atenten contra los miembros de la comunidad educativa, como a sí mismo.

##### **6.1.6.1. De los Estudiantes de nivel Básico.**

El y la estudiante debe cumplir con las siguientes especificaciones de su uniforme escolar:

<b>Uniforme Escolar Oficial Nivel Básico</b>	
<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón gris</li><li>• Suéter de la escuela</li><li>• Camisa blanca (Lunes o actos oficiales), polera de la escuela (Martes a Viernes)</li><li>• Corbata de la escuela (Lunes y actos oficiales)</li><li>• Zapato negro</li><li>• Delantal blanco con nombre</li><li>• Polar institucional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falda de la Escuela o pantalón de tela azul, en periodo de invierno o situaciones especiales solicitadas por su Apoderado.</li><li>• Suéter de la escuela</li><li>• Blusa blanca (Lunes o actos oficiales), polera de la escuela (Martes a Viernes)</li><li>• Corbata de la escuela (Lunes y actos oficiales)</li><li>• Zapato negro</li><li>• Delantal blanco con nombre</li><li>• Polar institucional.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello de polar azul marino (opcional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello de polar azul marino (opcional).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las clases de educación física el y la estudiante deberán usar el buzo institucional, además de la polera gris de la escuela (sin cuello).</li> <li>• El y la estudiante en todo momento deben portar pañuelo para su limpieza personal</li> <li>• El corte de pelo de los varones debe ser regular y corto. No deberá ocultar el cuello de la camisa y deben permanecer bien peinados.</li> <li>• Las niñas deberán presentarse con peinados sencillos (cabello tomado, con moño o cinta color azul) sin maquillajes, uñas pintadas, adornos, joyas o piercing.</li> <li>• El y la estudiante deben, durante su permanencia en el establecimiento, no podrán utilizar aros, piercing u otros adornos.</li> <li>• Se prohíbe el uso de cualquier tipo de gorro y polerones con capucha, dentro del establecimiento</li> </ul>	

#### 6.1.6.2. De los Estudiantes de nivel Parvulario.

El y la estudiante deben cumplir con las siguientes especificaciones de su uniforme escolar:

Uniforme Escolar Oficial Nivel Parvulario
Niñas y niños.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo azul institucional.</li> <li>• Polera blanca con cuello azul.</li> <li>• Delantal institucional cuadrillé.</li> <li>• Zapatillas blancas.</li> <li>• Polar institucional.</li> <li>• Cuello de polar azul marino (opcional)</li> </ul>

#### 6.2. De los Apoderados

El apoderado es el responsable de la crianza, formación y educación de su hijo, por lo tanto debe ser responsable con las exigencias del establecimiento hacia su alumno,

6.2.1. Conocer, analizar, difundir y participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Escolar Interno y el Proyecto de Mejoramiento Educativo de nuestra Comunidad para colaborar en su implementación y ejecución.

6.2.2. Ser ejemplo y promover un excelente comportamiento y una sana convivencia, fomentando valores festablecidos en el PEI.

6.2.3. Cumplir con: el acompañamiento del proceso educativo de su hijo o hija y velar por el cumplimiento de tareas y materiales solicitados; velar por la buena asistencia, la higiene y presentación personal del niño o niña; mantener buenos canales de comunicación para intercambiar información, siguiendo el conducto regular; y participar activa y puntualmente en Reuniones de Apoderados, entrevistas, citaciones y elecciones de Microcentros y CGPA.

Nuestro establecimiento puede solicitar el cambio de apoderado, si este no cumple con los deberes y responsabilidades establecidas en este Reglamento Escolar Interno, o si demuestra una conducta contraria a la buena Convivencia Escolar que promueve la Institución



### **6.3. De los Profesores**

6.3.1. Conocer las características de los estudiantes, demostrar dominio de los contenidos y la didáctica de la disciplina que enseña, y capacidad para organizar los aprendizajes (objetivos, contenidos, actividades), y estrategias de evaluación, retroalimentación y monitoreo de los aprendizajes.

6.3.2. Promover el buen clima y la convivencia escolar a través de un ambiente de trabajo organizado y de altas expectativas de los alumnos, en base a los valores establecidos en el PEI.

6.3.3. Proponer estrategias de aprendizaje profundo y desafiante que fomenten el desarrollo del pensamiento superior, optimicen los tiempos disponibles y permitan el constante retroalimentación y monitoreo de los aprendizajes.

6.3.4. Manejar información profesional actualizada, reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas, construir buenas relaciones profesionales y asumir responsabilidades de orientación de sus alumnos y de comunicación con sus Apoderados.

### **6.4. De los Directivos y/o el Equipo de Gestión del Establecimiento**

6.4.1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

6.4.2. Generar instancias de discusión y trabajo que incorporen a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión escolar.

6.4.3. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.

6.4.4. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar.

6.4.5. Coordinar sesiones de trabajo con la Comunidad Educativa que tengan como finalidad monitorear y evaluar las responsabilidades establecidas.

6.4.6. Establecer mecanismos de consulta ampliada para recoger opiniones de la Comunidad Educativa tendientes a mejorar la Convivencia Escolar.

6.4.7. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una Convivencia Escolar democrática e inclusiva.

6.4.8. Abordar los problemas de convivencia escolar, estimulando un sentido solidario entre todos los actores de la Comunidad Educativa incentivando las relaciones sociales en un ambiente de buena convivencia.

6.4.9. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la Comunidad Educativa, que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.

6.4.10. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los sellos y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

6.4.11. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.

6.4.12. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.

6.4.13. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa e inclusiva entre los miembros de la Comunidad Educativa.

### **6.5. De los Asistentes de la Educación**

6.5.1. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa e inclusiva, entre los y las estudiantes, y hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

6.5.2. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.



*“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

6.5.3. Resguardar, conocer y cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.

6.5.4. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.

6.5.5. Informar a los profesores jefes o superiores en casos de conflictos disciplinarios o accidentes escolares cuando sean testigos de ellos.

6.5.6. Manejar en forma confidencial información y documentación referida a casos específicos propios de la naturaleza de su función.

6.5.7. Mantener una presentación personal de acuerdo a las labores que desempeña en el establecimiento.

6.5.8. Cuidar el material, equipos y las dependencias del establecimiento.

#### **6.6. Del Personal Externo**

6.6.1. Conocer el Reglamento Escolar Interno escolar del establecimiento y sus normas.

6.6.2. Mantener una presentación personal adecuada a las labores que desempeña en el establecimiento.

6.6.3. Utilizar un lenguaje educado y correcto en el establecimiento educacional.

6.6.4. Cumplir el horario de trabajo.

6.6.5. Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

6.6.6. Informar situaciones que afectan la convivencia escolar a personal superior del establecimiento.

6.6.7. Mantener una actitud de confidencialidad ante la información observada, oída o conocida en el establecimiento educacional.

### **ARTICULO 7°. ESTRUCTURA TÉCNICO PEDAGÓGICA-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **7.1. De los Niveles de Enseñanza**

Nuestro Establecimiento ofrece dos Niveles de Educación: Parvulario y Básico.

#### **7.2. Del Régimen de jornada escolar**

Las jornadas escolares son: Mañana y Tarde.

#### **7.3. De los horarios.**

##### **7.3.1. De los Horarios de clases**

JORNADAS	NIVELES	CURSOS	DÍAS				
			Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA	Parvulario	Prekinder A	08:30-12:50	08:30-12:50	08:30-12:50	08:30-12:50	08:30-12:50
		Kinder A	08:30-12:30	08:30-12:30	08:30-12:30	08:30-12:30	08:30-12:30
	Básico	5° - 6°	14:00-18:50	14:00-18:45	14:00 -18:50	14:00-18:45	14:00 -18:50
		7° - 8°	08:00-12:50	08:00-13:35	08:00-13:35	08:00-13:35	08:00-12:50
TARDE	Parvulario	Prekinder B	14:00-18:20	14:00-18:20	14:00-18:20	14:00-18:20	14:00-18:20
		Kinder B	14:00:18:00	14:00:18:00	14:00:18:00	14:00:18:00	14:00:18:00
	Básico	1° - 4°	14:00-18:50	14:00-19:45	14:00 -18:50	14:00-19:45	14:00 -18:50



*“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

#### **7.3.2. De las Suspensiones de Clases**

Las suspensiones de clases pueden ser Programadas, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Regional Escolar, o por fuerza mayor, decretada por las autoridades correspondientes

#### **7.3.3. De los Recreos**

Los recreos establecidos corresponden a 5 minutos por cada hora aula de 45 minutos.

#### **7.3.4. De los Almuerzos**

El presente año, la escuela contempla 301 becas de alimentación, 201 en Nivel Básico y 80 en el Nivel Parvulario). Estas se entregan en el casino de la Escuela por turnos de estudiantes, de acuerdo a la capacidad física de este.

#### **7.3.5. Del Funcionamiento del Establecimiento**

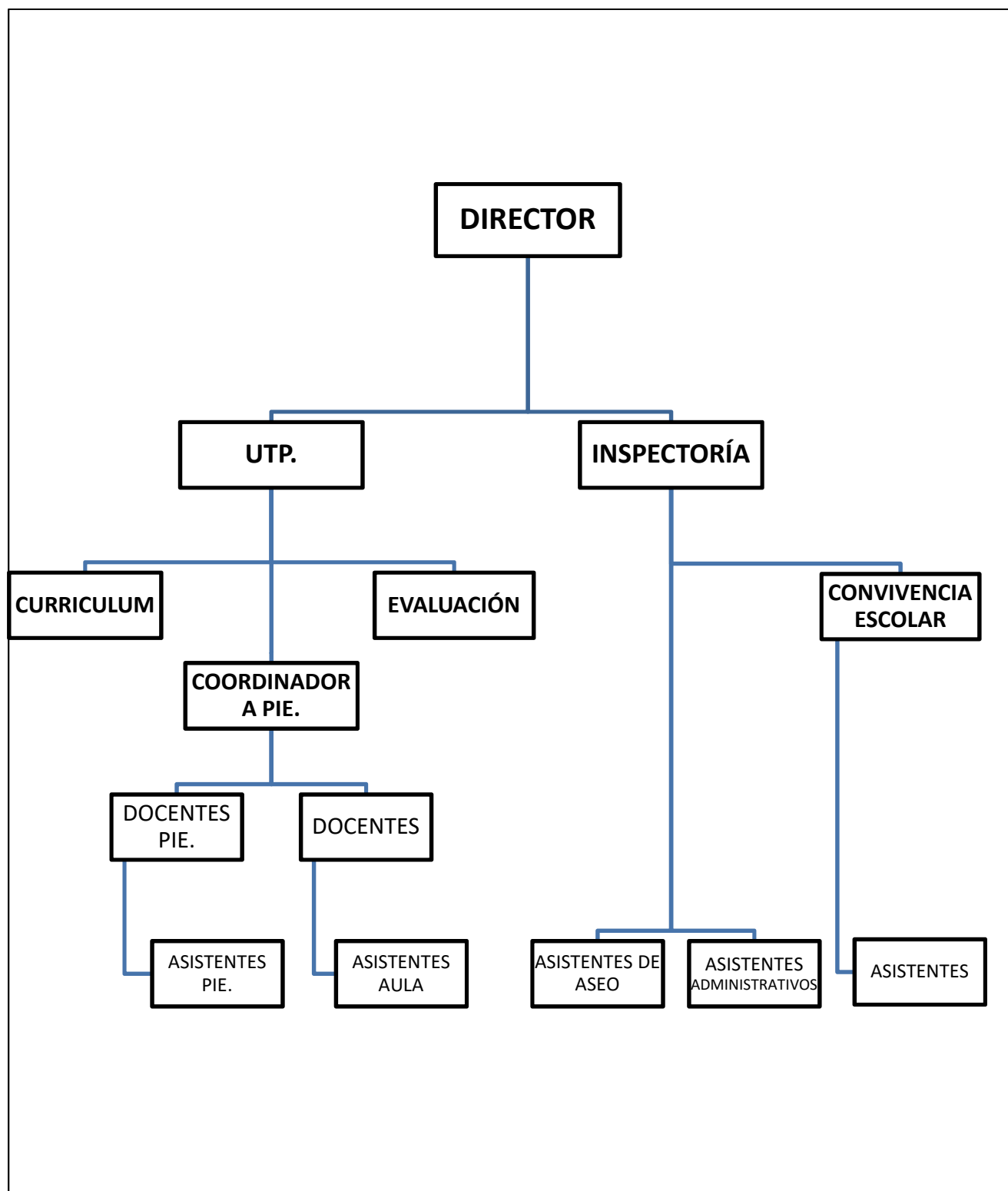
El horario de funcionamiento del establecimiento es de lunes a viernes de acuerdo a las jornadas escolares indicadas en el punto **7.3.1.**





#### 7.4. Del Organigrama y funciones

##### 7.4.1. Organigrama del Establecimiento





#### **7.4.2. Roles**

##### **7.4.2.1. DEL DIRECTOR(A)**

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. De acuerdo a la institucionalidad vigente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

##### **En lo pedagógico:**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### **En lo administrativo:**

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

##### **En lo financiero:**

- Cautelar el buen uso de los recursos provenientes de las subvenciones, teniendo como único fin la mejora sostenida de los aprendizajes.



#### 7.4.2.2. DEL INSPECTOR(A) GENERAL

Es el Docente Directivo responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias referentes a los estudiantes, desde el punto de vista de conducta estudiantil y personal como de sus registros académicos, y de los docentes y asistentes de la educación, en cuanto al cumplimiento de sus horarios, funciones, tareas administrativas, y la relación y atención de los apoderados.

##### Funciones generales:

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las acciones necesarias para que las actividades de su jornada se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina, colaborando con el buen clima organizacional.
- Planificar, organizar y controlar en coordinación con docentes y personal el desarrollo de las actividades y acciones culturales, sociales y recreativas que impliquen a la comunidad escolar.
- Promover y coordinar en conjunto con docentes y personal, la participación de los alumnos en actividades deportivas, culturales, artísticas y sociales, facilitando los medios y recursos necesarios para hacer efectiva la participación tanto dentro del establecimiento como fuera de él.
- Colaborar con el Director en lo que tenga relación con las funciones y tareas específicas de la Inspectoría General.

##### Funciones del cargo:

- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo respeto en relación con sus compañeros, profesores, funcionarios y personas que se encuentren al interior de la Escuela.
- Promover y coordinar las actividades extraprogramáticas en conjunto con el Coordinador Extraescolar del establecimiento.
- Coordinar horarios y lugares físicos en las que se realizarán actividades extraprogramáticas.
- Autorizar y coordinar en conjunto con el profesor asesor, las actividades CGPA.
- Atender a los alumnos en sus peticiones de documentación e información administrativa, en las demandas de sus derechos y en casos de accidentes escolares.
- Controlar el comportamiento del alumnado durante toda su permanencia en la Escuela.
- Autorizar la salida extraordinaria de alumnos fuera del Escuela de acuerdo a normativa y controlar su llegada o las instrucciones de regreso a sus casas.
- Controlar la puntualidad y presentación al ingreso y salida de los alumnos en los horarios establecidos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de disciplina escolar contenidas en el Reglamento Escolar Interno del Alumno.
- Coordinar, organizar y controlar las labores de los asistentes de la educación.
- Controlar el libro de firma de clases de los docentes.
- Supervisar el uso y manejo del Libro de Clases por docentes y asistentes de inspectoría, con especial énfasis, en el cumplimiento de las normas de subvención.
- Controlar el cumplimiento de horarios de clases sistemáticas y de colaboración de los docentes.
- Organizar y supervisar las nóminas actualizadas de alumnos por curso, de los registros de matrícula, de sus fichas y antecedentes personales y académicos.
- Controlar el uso y mantención de las salas de clases y de las distintas dependencias, y su mobiliario, utilizadas por alumnos y docentes en las actividades pedagógicas.
- Controlar el aseo, ornato e higiene del local escolar.
- Participar en la organización y control de los procesos de admisión y matrícula.
- Elaborar en coordinación con la UTP los horarios de clases y de actividades curriculares del personal docente en función de los requerimientos pedagógicos del proceso de aprendizaje.
- Mantener informada a la comunidad en temas que les sean atingentes.



#### 7.4.2.3. DEL JEFE (A) DE UTP.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente técnico responsable de asesorar al Director en la programación y organización de las actividades curriculares y de la coordinación, supervisión y evaluación de las mismas; y encargado de organizar, coordinar y supervisar todo los procesos evaluativos de todos los sectores y subsectores.

##### Funciones generales:

Planificar. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje para que éstas sean coherentes con el Proyecto Educativo del Escuela, con su Plan Estratégico y las políticas comunales.

##### Tareas del cargo:

- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje para que éstas sean coherentes con el Proyecto Educativo de la Escuela, con su Plan Estratégico y las políticas comunales.
- Supervisar el rendimiento escolar de los alumnos.
- Asesorar y supervisar a los docentes en su planificación, organización y desarrollo del proceso de aprendizaje, procurando su optimización
- Asesorar y supervisar a los integrantes de la comunidad en la elaboración de proyectos curriculares.
- Coordinarse y asesorarse con las instancias técnicas de la DEM y/ o de la Dirección Provincial, cuando lo requieran las circunstancias.
- Programar, coordinar y supervisar las horas curriculares no lectivas.
- Elaborar el calendario Anual de Actividades de la Escuela
- Supervisar el uso del libro de clases por los docentes, especialmente, en lo referente a contenidos acordes al plan y a la planificación curricular, calificaciones, evaluaciones, desarrollo del Consejo de Curso y Orientación.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares la Escuela
- Supervisar los instrumentos de evaluación.
- Asesorar y supervisar la integración tanto horizontal como vertical de las planificaciones curriculares de los distintos sectores y subsectores del plan de estudio.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la planificación, organización, programación y desarrollo de la evaluación de los aprendizajes.
- Planificar y supervisar planes y programas especiales.
- Asesorar y supervisar a los integrantes de la comunidad en la elaboración de proyectos curriculares.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades curriculares de finalización del año escolar.
- Participar en la elaboración del horario de clases.
- Planificar, organizar y dirigir los Consejos Técnicos.
- Cubrir con otro docente los cursos cuando el profesor no se encuentre en el establecimiento, por motivos de licencia o permisos administrativos

#### 7.4.2.4. DEL EVALUADOR(A)

El evaluador es el docente técnico encargado de organizar, coordinar y supervisar todos los procesos evaluativos del establecimiento, especialmente, los referidos a la evaluación de los aprendizajes.

##### Funciones generales:

- Participar en la planificación de la U.T.P de los procesos de evaluación de los aprendizajes de todos los sectores y subsectores de asignaturas.
- Diseñar y asesorar a la Dirección en los procesos evaluativos del sistema al interior del establecimiento.



Tareas del cargo:

- Asesorar a los docentes de aula en la organización, programación y desarrollo de los procesos de evaluación de los aprendizajes de sus asignaturas.
- Cautelar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación, especialmente, en cuanto a validez y confiabilidad.
- Evaluar los instrumentos de evaluación cuando los resultados indiquen porcentajes iguales o superiores al 20% de no logro de aprendizajes.
- Supervisar y apoyar a los jefes de departamentos en la elaboración de pruebas de nivel.
- Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de preparación para la Evaluación SIMCE.
- Asesorar en la congruencia y validez de las acciones, procedimientos e instrumentos evaluativos de los Planes Anuales Operativos de las unidades y de todo proyecto, programa o plan generado en la Escuela.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en el ámbito de su especialidad.
- Participar en los Consejos Técnicos.
- Realizar Plan Operativo Anual en concordancia con el de la UTP y de los objetivos del Plan Estratégico del P.E.I. y PME.

7.4.2.5. DEL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El docente Encargado de Convivencia Escolar tiene la responsabilidad de coordinar todas las acciones que promuevan la Buena Convivencia al interior del Establecimiento y entre todas las personas que conforman la comunidad educativa.

Funciones Generales:

Según la Ley sobre Violencia Escolar, el encargado de convivencia escolar de un establecimiento es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Tareas del cargo:

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Diseñar, monitorear y evaluar estrategias permanentes de prevención de Violencia Escolar y que favorezcan la formación en valores y habilidades para la vida.

7.4.2.6. DEL COORDINADOR(A) CRA.

Es el Docente que relaciona a los Docentes, estudiantes y comunidad con los recursos didácticos y culturales que existen en el establecimiento.

Tareas del cargo

- Facilitar el Proceso de la Enseñanza Aprendizaje haciendo uso adecuado del material didáctico disponible en el Establecimiento.
- Fomentar un ambiente que promueva el estudio y la investigación.
- Estimular el aprendizaje y el desarrollo de actividades culturales.
- Tender a que los requerimientos del currículum sean cubiertos adecuadamente.
- Facilitar la información y la difusión sobre recursos disponibles.
- Promover acciones en Pro del mejoramiento y desarrollo del Centro.
- Responsabilizarse por los elementos que estén a su cargo.
- Relacionar al Establecimiento con Entidades Culturales.



#### 7.4.2.7. DEL COORDINADOR(A) DEL PROYECTO ENLACES

Es el docente que coordina el uso pedagógico de las TIC, tanto en la salas de clases como en la sala de ENLACES.

##### Tareas del cargo:

- Coordinar el funcionamiento del laboratorio con los organismos competentes: centro zonal de enlaces, coordinación comunal y dirección del establecimiento.
- Conservar la cantidad de equipamiento computacional del establecimiento.
- Asegurar que el equipamiento computacional funcione.
- Facilitar y coordinar el uso del equipamiento computacional.
- Asegurar que el equipo directivo y los profesores tengan claras las prioridades en el uso de equipamiento computacional durante el año; junto con los recursos necesarios para su realización.
- Lograr que todos los profesores sepan hacer uso educativo básico del equipamiento computacional.
- Promover actividades de Perfeccionamiento de los funcionarios del Plantel.

#### 7.4.2.8. DEL COORDINADOR(A) PME.

Es el docente encargado de coordinar todas las acciones que tengan relación con el PME, manteniendo una correcta articulación con el PEI.

##### Tareas del cargo:

- Difundir el Proyecto ante la Comunidad Estudiantil dentro del Colegio a fin de lograr una actitud de aceptación y de participación activa, tendiente al logro del o los objetivos establecidos en el mismo.
- Efectuar reuniones periódicas de planificación y evaluación de actividades con los integrantes del equipo.
- Relacionar al Equipo Docente que trabajan en los Proyectos con los organismos y estamentos pertinentes para desarrollar las tareas que conlleven la planificación, según calendarización previa.
- Mantener una información fluida sobre actividades e inversiones de los fondos respectivos.
- Responsabilizarse por el buen uso y mantención de los equipos y material que pertenecen al proyecto.

#### 7.4.2.9. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

##### 7.4.2.9.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación: Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un Título Profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

##### Tareas del cargo:

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

### 7.4.2.9.2. DE LOS PARADOCENTES

Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con Licencia de Educación Media o Título de Técnico y/o Administrativo.

#### Tareas del cargo:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.



#### 7.4.2.9.3. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

##### Tareas del cargo:

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

#### **7.5. Mecanismos de Comunicación con padres y/o apoderados**

El Establecimiento reconoce como mecanismos oficiales de comunicación interna los siguientes medios:

- Página web de la Escuela [www.escaprat.cl](http://www.escaprat.cl)
- Agenda Escolar del Alumno, que provee la escuela a todos los estudiantes del establecimiento
- Teléfonos de la escuela: 412650326 – 951593636
- Vitrina, Diarios Murales y pizarra acrílica a la entrada del establecimiento.

#### **ARTICULO 8°. PROCESO DE ADMISIÓN**

A partir del presente año, todos los establecimientos de la región del BíoBío, debieron comenzar a regirse por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Este es un nuevo sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma on line, al cual deben postular todas aquellas familias que deseen que sus hijos ingresen a nuestro establecimiento, las vacantes disponibles serán publicadas en dicha página.

#### **ARTICULO 9°. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

##### **9.1. Plan Integral de Seguridad Escolar**

La Escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad, el cual se encuentra a disposición de la Comunidad Escolar en nuestra página web [www.escaprat.cl](http://www.escaprat.cl)

##### **9.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional**

La mantención de las buenas condiciones de orden y limpieza de la Unidad Educativa, será responsabilidad de los inspectores y sus equipos de auxiliares de servicios menores. De todas formas cada docente instruirá a los estudiantes en relación a la mantención y cuidados de los espacios comunes del establecimiento, establecimiento obligaciones en relación específica referidas al cuidado de las salas de clases.

La ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas está bajo la responsabilidad del sostenedor a través del Departamento de Educación Municipal.





## **ARTICULO 10°. CONSEJO ESCOLAR**

Le corresponde estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

### **10.1. De sus Integrantes**

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- El/la Directora/a,
- El/la Sostenedor/a o su representante,
- Un/a Docente elegido por sus pares,
- Un/a representante de los Asistentes de la Educación,
- El/la presidente/a o representante del Centro de Alumnos y
- El/la presidente/a o representante del Centro General de Padres.

Si el Consejo Escolar lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros.

El consejo Escolar será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

### **10.2. De sus Responsabilidades**

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el Establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de un programa anual y Actividades Extraescolares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
- Participar en la elaboración de metas del establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Escolar Interno, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

## **ARTICULO 11°. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá uno o más Encargados de Convivencia Escolar, quienes deberán asumir de manera permanente el rol primario en la implementación, acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar para la buena convivencia escolar e investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### **11.1. De sus funciones**

- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Diseñar el Plan Anual de Gestión de Convivencia
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre la promoción de la sana convivencia, velar por la adecuada aplicación de Protocolos y manejo de situaciones de conflicto, entre diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- 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 Sana Convivencia Escolar.



## **ARTICULO 12°. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la buena 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.

## **ARTICULO 13°. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE SITUACIONES EMERGENTES A LAS QUE SE ENFRENTA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **13.1. Agresión y violencia escolar**

La agresividad es un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones percibidas como peligrosas, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría eventualmente afectar su integridad. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

La violencia cumple con 2 criterios básicos:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física, o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, rumores mal intencionados y que causan daño efectivo, aislamiento, discriminación, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen acoso escolar o Bullying.

- Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar. Patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún otro objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad normal de una persona, sea hombre o mujer. Se debe diferenciar con los juegos sexuales naturales del desarrollo sexual de los niños y que se detalla en el protocolo de abuso sexual.

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

- Violencia a través de medios tecnológicos o cyberbullying: Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.



### **13.2. Acoso Escolar o Bullying**

El Artículo 16 B, de la Ley 20.536 de Violencia Escolar establece que:

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

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet (Ciberbullying).

Tiene 3 características que lo permiten diferenciar de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
- Ciberbullying: Implica el uso inadecuado de la tecnología disponible, para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotolog, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. No es necesariamente una forma de violencia escolar, sin embargo, la mayoría de las relaciones sociales se desarrollan en torno al espacio escolar, por lo que resulta probable que los involucrados pertenezcan al mismo establecimiento.

### **13.3. Abuso sexual infantil** (relacionarlo con protocolo de abuso sexual, diferencia de edad)

Es la *“imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder asimétrico (adulto- niño), de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”*.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual de **un sujeto imputable por la ley**, a un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



#### **13.4. Consumo de alcohol y drogas**

Existen diversos tipos de consumo:

- Consumo experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

- Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;
- Usa drogas tanto en grupo como solo;
- El usuario conoce sus efectos y los busca;
- Suele comprar la sustancia;
- Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

- Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.

Algunas características del consumo ocasional:

- El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas;
- Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

- Consumo perjudicial: Según el CIE 10, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

- Consumo precoz de drogas: En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo, existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es el considerado de inicio precoz.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

- Consumo problemático de drogas: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- Riesgos de salud o físicos,
- Problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
- Problemas sociales o interpersonales.

El consumo problemático de drogas tiende a estar relacionado con dificultades personales o familiares y con circunstancias sociales y económicas adversas. Estos factores son similares a los que a menudo se encuentran ligados también a otros problemas sociales como, por ejemplo, las enfermedades mentales y la delincuencia. En este sentido, también puede argüirse que cuanto más se generalice el consumo de drogas entre la población general, más fácil será que las personas con los problemas anteriormente señalados se conviertan en consumidores problemáticos de drogas. Incluye el abuso, el consumo perjudicial y la dependencia, de acuerdo a la clasificación DSM IV y CIE 10. Corresponde a un concepto sugerido por la ONUDD que da mayor funcionalidad para focalizar en la población el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción.

### **ARTICULO 14°. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, 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**, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

### **ARTICULO 15°. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **15.1. Tipificación de las faltas**

- Faltas leves: son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Establecimiento Educacional, se apartan del perfil definido para los alumnos(as) del Establecimiento.

- Faltas graves: son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Establecimiento Educacional.

- Faltas muy graves: son cualquier agresión física o psicológica, por cualquier medio de comunicación, que produzca un riesgo o daño transitorio o permanente a miembros de la comunidad educativa.



### **15.2. Circunstancias atenuantes**

- Considerar la edad, el desarrollo psicoafectivo y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a).
- Si el alumno o la alumna es capaz de reconocer la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Si el alumno o la alumna corrige el daño o compensa el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Si el alumno o la alumna ha presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Si el alumno o la alumna fue inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder y/o madurez psicoafectiva.

### **15.3. Circunstancias Agravantes**

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o transgresión específica.
- Cuando el alumno o la alumna sea representante de la comunidad educativa.
- Haber planificado su actuar.

### **15.4. Procedimiento**

Se aplicará el siguiente Protocolo General para la Investigación y Seguimiento de todas las faltas a las normas incluidas en este reglamento interno

Pasos:	Descripción:	
- Registro en Libro de Clases	Si el hecho se produce en horario de clase, el profesor a cargo lo registra en el libro de clases y si sucede fuera del horario de clase, en dependencias del Establecimiento, es inspectoría quien registra el hecho.	- Profesor de aula. - Inspector.
- Recoger información	Entrevistas de carácter personal o grupal con el fin de tomar conocimiento acabado de los hechos. Si los hechos no ameritan continuidad de este protocolo se establecen acuerdos y compromisos entre las partes, lo que queda registrado en documento escrito con la firma de las partes.	- Inspector.
- Determinar responsabilidades	Analizar la información recogida y a partir de ahí determinar las responsabilidades y aplicación de Reglamento Interno.	- Inspector.
- Definir continuidad de este protocolo o aplicación de protocolos específicos contemplado en este Reglamento Interno	Encargado de Convivencia, Inspectoría y Dirección, una vez conocidos los hechos, determinan protocolo a seguir.	- Inspector. - Encargado de Convivencia. - Director.
- Generar compromisos	Entrevistar al alumno(a) para generar acuerdos, formas de seguimiento y estímulo positivo frente a la comprobación de mejoras de la conducta (Registro en Libro de clases).	- Encargado de Convivencia



	Cuando la falta se reitera, se entrevista con el apoderado para dar a conocer la falta, generar nuevos compromisos, formas de monitoreo y seguimiento de las conductas asociadas a faltas.	
Apoyo Psicosocial	Si las instancias anteriores no generaron el cambio de conducta esperado, se derivará a dupla psicosocial para definir la necesidad de apoyo profesional (entrevistas, diagnósticos, Planes de Intervención o de Acción) Se genera un proceso de apoyo psicosocial interno que permita mejorar la conducta, si no se logran las mejoras en los plazos esperados se acuerda la derivación a Redes de Apoyo externas.	- Dupla psicosocial.
Derivación a Redes de Apoyo externo	Si la conducta asociada faltas, a pesar de todo lo anterior se mantiene, entonces se derivará a profesionales o instituciones pertinentes Si no existe adhesión a programa de apoyo con las redes, entonces se derivará directamente a la OPD u otro organismo similar.	- Dirección. - Encargado Convivencia. - Dupla Psicosocial.

#### 15.5. Normas y faltas.

**NORMA 1: El alumno debe asistir regularmente a clases y respetar los horarios establecidos de ingreso, estadía y salida del Establecimiento educacional.**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCIÓN
<u>Atrasos de ingreso</u> al establecimiento.	LEVE	Profesor de Asignatura, Inspector	Por 3 atrasos notificación al apoderado y anotación negativa (registro) en la hoja de vida del Libro de Clases.
<u>Inasistencias a clases</u> sin Justificación, menor a tres días.	LEVE	Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases. <u>Notificación al apoderado.</u>
<u>Inasistencias a clases</u> , sin justificación mayor a tres días.	GRAVE	Inspector	Amonestación Verbal Registro en el libro de clases <u>Acto reparador si procede</u>
<u>Inasistencia a evaluaciones</u> sin justificación médica.	GRAVE	Profesor de Asignatura. Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador si procede.



<u>Inasistencia a clases</u> sin el consentimiento de los padres (cimarra), siendo sorprendido fuera del establecimiento por miembros de la comunidad educativa.	GRAVE	Inspector.	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador si procede.
<u>Fuga interna:</u> No ingresar en el horario que corresponde al aula, estando dentro del Escuela.	GRAVE	Profesor de Asignatura, Inspector	Amonestación Verbal Registro en el libro de clases Acto reparador si procede
<u>Fuga externa:</u> Salir del establecimiento posterior a su ingreso sin autorización, poniendo en riesgo su integridad física o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	MUY GRAVE	Inspector.	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionalidad de matrícula por agravantes y conducta reiterada. Cancelación de la matrícula.

**NORMA 2: El alumno debe vestir el uniforme del establecimiento.**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCIÓN
<u>No uso del uniforme escolar oficial</u> en forma diaria y en actividades como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento y otros.	LEVE	Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
<u>Uso indebido del uniforme escolar oficial</u> de la Escuela en lugares o situaciones que atenten contra la moralidad y las buenas costumbres y/o en acciones delictivas.	GRAVE	Inspector, Profesor Jefe.	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases. Acto reparador si procede
<u>Rayar o maltratar el uniforme escolar</u> propio o el de los demás compañeros.	GRAVE	Profesor Jefe o de Asignatura, Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases. Acto reparador si procede





**NORMA 3: El alumno debe cumplir con la adecuada presentación personal.**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABILIDAD	SANCIÓN
Utilizar accesorios, adornos y/o escritos que desfiguren el uniforme.	LEVE	Profesor jefe o de asignatura, Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
En caso de los varones, <u>usar pelo largo</u> que cubra las orejas, los ojos, o alcance el borde de la camisa o polera; desordenado o despeinado; cortes de cabello extravagantes o con tintura; o sin afeitarse.	LEVE	Profesor Jefe o de asignatura, Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
<u>Asistir a clases maquillados(as)</u> al establecimiento o con adornos innecesarios o con peinados o con tinturas inadecuadas.	LEVE	Profesor Jefe o de asignatura, Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.

**NORMA 4: El alumno debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.**

FALTA A LA NORMA	GRADO	RESPONSABLE	SANCIÓN
<u>No limpiar u ordenar el espacio físico que ocupó</u> (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, cafetería, patio)	LEVE	Profesor Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
<u>Rayar y/o deteriorar</u> mobiliario, murallas, ventanas, pisos, baños, sala de clases o cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVE	Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador si procede
<u>Destruir intencionalmente bienes de la comunidad escolar</u> libros de asignatura, cuadernos, bienes del establecimiento, juegos infantiles, árboles y jardines.	GRAVE	Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador si procede



<u>Destruir intencionalmente bienes oficiales de la comunidad escolar</u> como Libros de Clases o equipos tecnológicos de la comunidad	GRAVE	Inspector	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador si procede
<u>Mostrar falta de respeto a los símbolos patrios</u> o símbolos y tradiciones del establecimiento.	GRAVE	Inspector	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
<u>Ocupar dependencias</u> del establecimiento, no acordadas, sin la autorización	GRAVE	Inspector, Director	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador

**NORMA 5: El alumno debe cumplir con el trabajo escolar diariamente.**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCIÓN
Presentarse a la jornada escolar sin <u>agenda o libreta de comunicaciones</u> , o esta se encuentra en mal estado o se le da un uso indebido.	LEVE	Profesor Jefe o de Asignatura	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
Tomar <u>actitudes de indiferencia</u> a la clase, leer, estudiar otra asignatura, comer.	LEVE	Profesor Jefe o de Asignatura	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida del Libro de Clases.
Asistir a clases <u>sin tareas</u> , trabajos, útiles y materiales solicitados.	GRAVE	Profesor Jefe o de Asignatura	Amonestación verbal. Registro en la hoja de vida. Acto reparador.
Traer o usar <u>elementos que no corresponden al trabajo escolar</u> de la clase, bajo la responsabilidad del propio alumno y no autorizados por el profesor o darles un uso inadecuado o contrario a las instrucciones dadas (encendedores, celulares, computadores, tablets, videos)	GRAVE	Profesor Jefe o de Asignatura, Inspector	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador



Copiar, traspasar información (soplar), adulterar Pruebas o trabajos, intentar conocer irregularmente las preguntas de pruebas.	GRAVE	Profesor Jefe o de Asignatura.	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
---	-------	--------------------------------	--

**NORMA 6: El alumno debe demostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad.**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCIÓN
Usar <u>vocabulario inapropiado</u> , soez o burlesco que atente o menoscabe la dignidad de las personas de la comunidad educativa, como de su entorno.	GRAVE	Profesor/ Inspector	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
Conductas en <u>contra de la moral y las buenas costumbres</u> como darse besos, o actos subidos de tono dentro del establecimiento.	GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
<u>Discriminar</u> por credos religiosos, grupo étnicos, tribus urbanas, condición sexual.	GRAVE	Inspectoría General	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
<u>Provocar o participar en desórdenes</u> en la sala de clases, gimnasio, recreos, en visitas pedagógicas, salida a terrenos y ceremonias.	GRAVE	Profesor de aula Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
El alumno <u>muestra una actitud desafiante, intimidatoria u opositora</u> hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.	GRAVE	Docente Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
<u>Maltratar</u> física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	MUY GRAVE	Docente Inspectoría general Consejo Escolar. Equipo de Gestión.	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Disminución Jornada Escolar. Suspensión temporal de clases. Condiciona <sup>r</sup> matrícula por agravantes y conducta reiterada. Cancelación de la matrícula.



Acoso escolar y cyberbullying.	MUY GRAVE	Inspectoría general Equipo de Convivencia	<u>PROTOCOLO POR BULLYING</u> Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.
Generar, grabar, portar, publicar o <u>difundir todo tipo de material audivisual, ofendiendo pública o privadamente</u> la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.	MUY GRAVE	Inspectoría General	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y
Atentar contra la moral y las buenas costumbres a través de actos o abusos deshonestos (exhibición de genitales, masturbaciones, tocaciones, agarrones), dentro del establecimiento.	MUY GRAVE	Inspectoría General	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.



**Norma 7: El alumno no debe cometer delitos que atenten contra los miembros de la comunidad como a sí mismo**

FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCIÓN
Alterar calificaciones y/u observaciones en el libro de clases, en informes personales y otros documentos oficiales del establecimiento	GRAVE	Profesor. Inspectoría General	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
Destruir, ocultar o apropiarse de <u>bienes ajenos</u>	GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
Portar o consumir <u>bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de drogas</u> dentro Escuela.	GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
Portar <u>material pornográfico</u> dentro del Escuela	GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
<u>Adulterar firmas</u> de apoderados, profesionales del establecimiento, u externos.	GRAVE	Inspector general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador
Participar activamente o pasivamente en <u>acciones violentas</u> , tales como riñas o golpizas dentro del establecimiento, o comportamientos externos, con uniforme escolar, que afecten su imagen.	MUY GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.
Vender o regalar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de drogas dentro del Escuela.	MUY GRAVE	Inspectoría general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.



Portar armas de fuego, arma blanca u otros elementos (cadenas, manopla) peligroso para la salud, integridad física y/o moral para sí mismo o para los otros, dentro o fuera del Escuela, estando con uniforme.	MUY GRAVE	Inspección general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.
Mostrar, grabar o difundir dentro o fuera del Escuela manifestaciones físicas interpersonales que atenten contra el respeto y las buenas costumbres.	MUY GRAVE	Inspección general	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.
Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento educacional. (abuso sexual: asimetría, coerción)	MUY GRAVE	Inspección General	Amonestación Verbal Registro en libro de clases Acto Reparador Suspensión temporal de clases. Condicionar matrícula por agravantes y conducta reiterada Cancelación de la matrícula.

#### 15.6. Resumen de Medidas a aplicar al incurrir en faltas.

GRAVEDAD DE LA FALTA	MEDIDAS	PROFESIONAL FACULTADO PARA DISPONER LA MEDIDA.
Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación verbal.</li> <li>✓ Registro en la hoja de vida del Libro de Clases</li> </ul>	Profesor Jefe, de asignatura
Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación verbal</li> <li>✓ Registro en el libro de clases</li> <li>✓ Acto reparador si procede</li> <li>✓ Suspensión interna, con apoyo pedagógico, hasta presentación del apoderado responsable</li> </ul>	Inspección General
Muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación verbal</li> <li>✓ Registro en el libro de clases</li> <li>✓ Suspensión temporal de clases</li> <li>✓ Condicionalidad de matrícula</li> <li>✓ Cancelación de la Matrícula.</li> </ul>	Inspector general  Dirección junto a Consejo Escolar.



#### **15.7. Estrategias formativas de acuerdo a las medidas y sanciones disciplinarias**

Aplicación de Protocolo General

#### **15.8. Actos de reparación**

Estas sanciones se podrán aplicar en base al daño realizado y con previo acuerdo con el apoderado.

#### **15.9. Proceso de Investigación**

Hay situaciones que afectan la convivencia escolar que requieren de un proceso de investigación para determinar las sanciones que se realizarán, este proceso debe ser justo y racional, respetando:

1. La presunción de Inocencia del alumno.
2. El derecho de defensa, que incluye:
  - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
  - Derecho de hacer descargos y defenderse.
  - Derecho a apelar.

#### **15.10. Instancias de revisión**

Cuando la medida sea denegación de matrícula para año siguiente, o se solicite el traslado de establecimiento. El afectado podrá solicitar por escrito una instancia de apelación a la dirección del Establecimiento Educacional.

#### **15.11. Procedimientos para enfrentar situaciones que constituyen delito**

- En el caso de un delito, se procede a derivar de forma inmediata a la instancia legal correspondiente (Carabineros, Investigaciones, etc).
- Estas situaciones deben ser registradas en el libro de clases e informadas al apoderado del Alumno.
- Si algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, debe informar por escrito a la Dirección del Establecimiento para su denuncia e investigación.

#### **15.12. Reclamos y denuncias**

- El conducto regular para los alumnos y apoderados es que en primera instancia la denuncia se informa al profesor jefe del alumno. Si ese nivel no puede resolver la situación se debe solicitar una entrevista con el Inspector y luego con Director del establecimiento, de tal manera de ponerlo en antecedente y pedirle su intervención.
- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados graves y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director y si es necesario al Sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los/as alumnos/as de conductas abusivas.
- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, a fin de que se dé inicio al debido proceso



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### **15.13. Cancelación de la Matrícula como medida que favorece la convivencia escolar**

Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar si se cumplen las siguientes condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como Falta Muy Grave en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar: agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- Esta medida será sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriormente expuestas en un plan de intervención para el estudiante, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Escolar Interno. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **15.14. Técnicas de resolución pacífica de conflictos**

- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Para realizar una mediación es necesario que ambas partes estén de acuerdo.

- **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la





que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través de diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e interés de los involucrados, indaga una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

#### **15.15. Reconocimiento a Conductas Destacadas:**

- Los estudiantes recibirán un reconocimiento a través de anotaciones positivas, cuando representen a la escuela en actos cívicos, actividades extracurriculares o cuando evidencien un apego a los valores institucionales.
- Los estudiantes serán destacados semestral y anualmente de acuerdo a su rendimiento académico, esfuerzo, compañerismo y desarrollo integral. Este reconocimiento consistirá en el reconocimiento público en un acto académico de entrega de estímulos (medallas, diplomas y/o presentes) y su publicación en Fichero Escolar y página del establecimiento.

#### **ARTICULO 16°. DIFUSIÓN**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

#### **ARTICULO 17°. REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

El presente reglamento, será revisado en instancias durante el año escolar por el Consejo Escolar para extender su vigencia hasta que se estime pertinente.

#### **ARTÍCULO 18° PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

Son instrumentos que regulan los procedimientos acordados por la comunidad educativa para enfrentar situaciones que podrían poner en riesgo y/o vulnerar los derechos de alguno de sus miembros, de manera oportuna, organizada y eficiente. Tratan de considerar en forma clara y organizada la ejecución de acciones y responsables de implementar las acciones de resguardo de la integridad de los integrantes la comunidad.



## **1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR**

### **1.1. Protocolo de Acoso Escolar o Bullying**

El art 15° B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como:

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

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajería de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la Comunidad Educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia Escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento Escolar Interno a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar o bullying.

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

#### **Procedimiento**

1. En primer lugar, en caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, éste deberá informarla a la Inspectoría General quien informará a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados con el objeto de que tomen conocimiento de la situación.



2. Conjuntamente con lo anterior el encargado de Convivencia, determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato. El Encargado de Convivencia deberá consultar con el Equipo Directivo del establecimiento, presentando en dicha reunión todos los antecedentes necesarios para determinar si efectivamente la conducta presentada responde a maltrato u hostigamiento reiterado.
3. El Equipo de Convivencia, procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento Interno, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad el agresor podrá ser objeto de medidas pedagógicas o sanciones conforme al mérito de los antecedentes de la investigación y Reglamento Escolar Interno.
4. En casos graves, las sanciones aplicables conforme al Reglamento Interno incluyen la no renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia será hecha por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

De forma independiente a la investigación y de forma paralela a ésta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y/o al agredido, de ser necesario en cada caso, si tras de las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, por medio de diagnóstico y apoyo psicológico, hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.

### **1.2. Protocolo de Maltrato de adulto a alumno**

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, por alguien que detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de “Maltrato entre pares”(alumno a alumno).

Sin embargo este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a los estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del Reglamento Interno Escolar.

En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al Reglamento Interno y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabajen en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los y las estudiantes.

### **1.3. Protocolo de Maltrato de estudiante a adulto**

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. En virtud de lo anterior, estas acciones son sancionadas por el Reglamento Escolar Interno. Particularmente será considerada una falta grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación, apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los docentes que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adultos, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesarias para proteger a los adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del Reglamento Escolar Interno.

En casos graves, tratándose de un “*estudiante*” las sanciones aplicables conforme al Reglamento Escolar Interno y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.



## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **Antecedentes**

El Decreto 313 del Ministerio de Educación, dispone que **estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios**, o en la realización de su práctica profesional.

**Definición de Accidente Escolar: (Decreto 313):** “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o 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 en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”. En caso de accidente escolar todos los estudiantes desde Pre Kínder hasta Cuarto Año Medio, están afectos al Seguro Escolar, entregado por el Estado, para ser utilizado en los servicios médicos públicos, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.”.

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa el protocolo de acción frente a accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

**Objetivo de la Atención de Primeros Auxilios:** Prestar los primeros auxilios en caso de enfermedad o accidentes ocurridos al interior del Escuela.

**Horario de Atención de Primeros Auxilios:** Lunes a viernes, de 08.00 a 18.00 hrs. durante el período normal de clases.

### **Información obligatoria que debe entregar el apoderado**

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados en la agenda escolar sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si tuviera:

- Teléfonos de red fija y celular
- Correo electrónico
- Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

### **Para promover la buena salud del alumnado:**

La Dirección sugiere que durante el transcurso del Nivel Preescolar o Parvulario, la familia presente a la Escuela un certificado de control sano, que incluya examen ocular y auditivo. Si posteriormente, al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres deberán informar a la Dirección de Convivencia Escolar. Esta solicitud busca asegurar que el alumno(a) reciba por parte del Escuela el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si los padres no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que ellos asumen la responsabilidad en este sentido.

### **Sobre el uso de fármacos:**

**No se administra ningún medicamento**, sólo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. Es muy importante completar y actualizar año a año, los datos de la ficha médica de enfermería para informar, en caso de accidente, al personal paramédico que lo retirará desde el Escuela en ambulancia para proporcionar la primera atención clínica en ausencia de los padres.



#### **Normas Generales:**

- En el caso que el estudiante esté siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá notificar por escrito a la Escuela si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar.
- En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el Escuela se pondrá en contacto con el apoderado o en su defecto con algún familiar a quien se haya autorizado, en la agenda escolar, para que el apoderado acuda a retirar al alumno.
- En caso de Accidente Escolar la Secretaria y/o TENS del establecimiento tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del Escuela el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

#### **Procedimientos**

**1.-** En caso de enfermedad y/o accidente menos grave, evaluado por profesional TENS, que permita al estudiante volver a la sala de clases.

- Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, la TENS no está autorizada a dar medicación alguna al alumno sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.
- Accidentes leves.

##### **Acción a seguir:**

El alumno será llevado a enfermería por un asistente de la educación para la evaluación y/o los primeros auxilios, la TENS observará al alumno y si no hay mejoría o lo amerita se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento pueden realizarse en la enfermería, serán atendidos sin ningún trámite avisando al apoderado al teléfono registrado en su ficha personal o libreta de comunicaciones. Estos casos además serán informados al apoderado mediante comunicación escrita, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención.

**2.-** En caso de accidentes leves y/o cuando el alumno debe trasladarse para evaluación médica.

- Casos o dolencias: Vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, malestares dentales.

##### **Acción a seguir:**

En el caso que el accidente y/o enfermedad requiera atención médica, la Escuela realizará una evaluación inicial en Primeros Auxilios (TENS) y luego se llamará al apoderado, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al Centro de Salud o médico particular que estimen conveniente.

**3.-** En caso de accidentes graves y de emergencia vital.

##### **A.- Casos de atención urgente o vital:**

- Accidente Grave: Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

**Acción a seguir:** El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar a la Encargada de Primeros Auxilios (TENS) para brindar la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, se informa al apoderado. El Encargado de Convivencia o quien él designe será el encargado(a) de trasladar y acompañar al alumno(a) de forma inmediata al Centro Asistencial Público más cercano, hasta que el apoderado acuda al lugar.

- **Dolencias:** Por ejemplo, convulsiones, con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas graves, fracturas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

**Acción a seguir:** La Encargada de Primeros Auxilios (TENS) trasladará según corresponda al Centro Asistencial Público más cercano, a la vez que contacta al apoderado. El Encargado de Convivencia o quien él designe será el encargado (a) trasladar y de acompañar al alumno (a) hasta que el apoderado acuda al lugar.

### **B.- Casos de atención con traslado no urgente:**

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para su traslado al Centro de Atención Pública para evaluación y tratamiento.

- **Dolencias:** Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc. Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente que requiera de una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

**Acción a seguir:** Se atiende al alumno en Primeros Auxilios, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contactará al apoderado para que retire al alumno y lo traslade al Centro de Atención Pública. En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, será el Encargado de Convivencia o quien designe quien lo acompañe. Quien realice el traslado deberá solicitar la firma del formulario de entrega del alumno al apoderado, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención.



### **3.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA: SISMOS, INCENDIOS, RIESGOS U OTRA EMERGENCIA**

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un Plan de Seguridad Escolar y Protocolo de Evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Escuela y de quienes visitan sus dependencias, ante situaciones como: sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

La Escuela deberá disponer y aplicar un Plan de Seguridad Escolar que busque minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del Plan de Evacuación y Emergencia.
- El Escuela deberá señalizar adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.
- Para resguardar la seguridad de los estudiantes, se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destaca evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones de la Escuela durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

#### **Procedimientos**

##### **1. Evacuación de la Escuela:**

**a. El Director y/o Equipo Directivo** informarán necesidad de evacuación mediante:

- Aviso de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
- Toque de campana de manera intermitente (salida general).
- Uso de luces de emergencia (personas sordas).
- Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

##### **b. Los profesores:**

- Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para que caminen rápidamente a las zonas de seguridad.
- Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún estudiante permanece dentro de ella.
- Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, se debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Encargado de Seguridad y/o Encargado de Convivencia de las anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
- Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

##### **c. Los estudiantes:**

- A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
- Organizarse en filas en la zona de seguridad correspondiente.
- Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases o mantenerse en la zona de seguridad.





**d. Los apoderados:**

- Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado ya sea sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:
- Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame a la Escuela para saber cómo se encuentran los estudiantes ¿?.
- Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:
  - Concurra con tranquilidad hasta el Escuela.
  - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
  - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido/a. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindar seguridad y tranquilidad a los estudiantes con nuestro propio actuar.
  - Esperamos comprenda que por la tranquilidad y seguridad de los propios estudiantes, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LOS PASILLOS O LAS SALAS DE CLASES.

**e. Los visitantes:**

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entrega a los alumnos.
- Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a una zona de seguridad, que el funcionario de la institución le solicite.

**f. Los asistentes de la educación:**

- A la señal del Encargado de Seguridad y/o Inspector General, proceder a tocar la campana, tono acordado, y encender luces de emergencia, y posteriormente concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- Si el funcionario trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, debe dirigirse a las zonas de seguridad según el lugar en el que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la Inspectoría para colaborar en acciones de apoyo.

**2. Organización interna**

- 2.1. El Encargado de Seguridad junto a la Dirección del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana, megáfono, luces de emergencia o información directa a cada docente.
- 2.2. La Dirección, el Encargado de Seguridad y el Equipo Directivo serán los encargados de determinar el retorno a las aulas u otras dependencias de la escuela.
- 2.3. En todas las dependencias del establecimiento, se dispone anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente el recorrido hasta la zona de seguridad.
- 2.4. En caso de masivo retiro de estudiantes:
  - 2.4.1. Los Asistentes de la Educación y los profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de los estudiantes.
  - 2.4.2. Se suman a la labor administrativa de ser necesario, secretarías de UTP y Dirección, lo que será determinado por la Dirección y Equipo Directivo.
- 2.5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
- 2.6. La Dirección y el Equipo Directivo determinarán la necesidad de evacuación externa y darán orden para su ejecución previa evaluación de la situación.



#### **4.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas como una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por tanto estas actividades están regidas plenamente por el Reglamento Escolar Interno en cuanto a sus derechos y deberes.

Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la Dirección del establecimiento (20 días antes de la fecha de salida), la autorización para la salida pedagógica señalando a lo menos:

- a)** Información General: fecha, lugar y hora de salida y llegada
- b)** Objetivos: generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- c)** Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a UTP, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Ningún alumno/a saldrá del Escuela sin la debida autorización firmada por el apoderado. En caso de no tenerla, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
- d)** Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo, según indicaciones del docente a cargo y cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento.
- e)** El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica, desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- f)** El vehículo contratado por el Establecimiento para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.
- g)** El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la UTP, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a Inspectoría.
- h)** Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno Escolar.
- i)** El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea éste una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- j)** Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por a la Dirección a la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Estas solicitudes se formalizarán por escrito, a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización.
- k)** Cuando las salidas sean fuera de la ciudad, el oficio debe ser acompañado, además, con copia de la autorización de los padres y nómina del curso.



## **5. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL**

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, el cual no debemos dejar de considerar. Por lo cual, nuestra Escuela asume una visión misión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.

Una droga es definida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. Las drogas son divididas en lícitas tales como el alcohol y el tabaco e ilícitas como la marihuana, cocaína, éxtasis, pasta base, entre otras.

Se entiende por al Tráfico de Drogas como un delito tipificado y sancionado por la Ley 20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de tales sustancias y/o drogas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra mano en mano, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, etc. En un sentido amplio se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

### **Plan de Prevención de Drogas y Alcohol en nuestra Escuela**

El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional. La Psicóloga será responsable de la realización de talleres de orientación en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas y el equipo de SENDA, será quien apoye a los alumnos de sexto, séptimo y octavo año en riesgo.

#### **Protocolo de Actuación:**

- a) Cada adulto, profesor, apoderado, administrativo, asistente de la educación que observe indicadores de consumo indebido de alcohol, tabaco u otras drogas en estudiantes dentro de la escuela, tiene el deber de Informar al Profesor Jefe.
- b) El Profesor Jefe informará inmediatamente al encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) El encargado de Convivencia Escolar junto a Psicóloga se comunicarán con los apoderados para informar la situación y coordinar la derivación a salud primaria y/o otra alternativa de apoyo familiar en virtud de solucionar el conflicto.
- d) El encargado de Convivencia Escolar reportará toda situación al Director de la Escuela.
- e) El encargado de Convivencia Escolar mantendrá el seguimiento del caso, en todas las derivaciones que se realicen a organismos externos.

#### **Frente a una sospecha fundada por tráfico de drogas:**

En el caso de tráfico de drogas, se informará a los apoderados y la Escuela está obligada a denunciar el hecho a los organismos competentes como Carabineros de Chile (Plan Cuadrante), Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el propósito de que se investiguen los hechos y sancionen en consecuencia. Simultáneamente serán contactados los apoderados para que acudan a la Unidad Educativa de manera “urgente e inmediata”. Si se comprueba que ha existido tráfico de drogas, el estudiante será sancionado con anotación muy grave y se tramitará con apoderado, la suspensión de clases, procediendo según el Manual de Convivencia Reglamento Escolar Interno, en cuanto al procedimiento y derecho de apelación. Distinción de edades: - Cuando es menor de 14 años, se debe informar a Tribunal



de Familia. - Cuando es mayor de 14 años, denuncia a Carabineros de Chile (Plan Cuadrante), Policía de Investigaciones de Chile (PDI), Ministerio Público y/o Juzgado de Garantía.

## **6.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES**

### **Conceptos**

En el abuso sexual a menores, el abusador puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo. A continuación, pretendemos hacer una simple exposición de los principales delitos con conducta sexual, que nos resultan relevantes por la directa relación que hay entre estos hechos y los integrantes de la Comunidad Escolar.

*“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).*

Es importante recordar que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la Libertad Sexual y la Indemnidad Sexual.

La **libertad sexual** es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser obligado o abusado por otro, de ahí que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

La **indemnidad sexual** es el otro bien protegido. Esta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos, en el ámbito sexual, para poder desarrollarse, por eso las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, exposición, producción y distribución de material pornográfico.

### **Dinámica**

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

**a) Fase de atracción:** Acá el victimario tiene acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser gradual y cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

**b) Fase de interacción sexual:** El abusador en esta etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.



**c) Fase del secreto:** Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

- **La culpa:** en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).
- **La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.
- **El miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

**d) Fase de Revelación:** el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

### **Procedimiento**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1° Se recibe la denuncia y se deja registro en un libro reservado que se llevará al efecto por el Encargado de Convivencia Escolar.
- 2° Se activan todas las acciones que se estimen necesarias e inmediatas para la protección e integridad del menor, como la separación inmediata de la posible víctima, de todo contacto con aquel que le pudiera haber causado daño.
- 3° Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para indagar y/o informar de la situación.
- 4° Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
- 5° Ante la gravedad del hecho el establecimiento estará facultado para suspender preventiva y provisoriamente de sus funciones al denunciado en caso que sea trabajador del establecimiento, por el tiempo que sea necesario hasta comprobar su eventual grado de participación en los hechos denunciados.

Se debe realizar la denuncia a los organismos públicos competentes que corresponda: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.

### **Tratamiento externo a la denuncia**

Ante hechos que pudiesen revestir el carácter de delito, la Dirección o en su caso el Equipo Directivo dispondrán que se entreguen todos los antecedentes a las autoridades competentes, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

La Escuela debe limitarse a realizar la denuncia a las autoridades públicas (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia) en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que se cuente.
4. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público. El rol del Escuela no es juzgar, ni determinar la veracidad de los hechos, sino facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación por las autoridades competentes.
5. No le corresponde al establecimiento acreditar la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad, ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función conforme a la Ley le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. En este momento, no es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho, si fue dentro o fuera del establecimiento. LO RELEVANTE ES DENUNCIAR EL HECHO.

### **Tratamiento interno de la denuncia:**

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a la Inspectoría General, Encargado de Convivencia o bien directamente a la dirección de la Escuela.
2. La denuncia internamente podrá ser presentada por escrito o verbalmente a las autoridades del Escuela señaladas en el número anterior y deberá contener una breve relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. En caso que la denuncia se haga verbalmente se debe levantar un acta de ella la que deberá suscribir el denunciante. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos, sin perjuicio de ello podrá solicitar reserva de su identidad.
3. Independientemente de la investigación que efectúen las autoridades públicas con el objeto de determinar la eventual responsabilidad penal de los responsables, internamente dentro del establecimiento toda denuncia será investigada y analizada, siempre y cuando un integrante de la Comunidad Educativa no esté involucrado como posible victimario, en caso contrario la investigación y análisis será realizada, preferentemente, por un profesional del área de psicología, orientación, u otro designado(a) al efecto por la autoridades del establecimiento, conforme al Reglamento Interno, a quien se le notificará este encargo en el más breve plazo posible. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes, ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Con este mismo objeto, la investigación podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.
4. La persona que se designe para realizar la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Escuela, así como la asesoría del o los profesional(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si el investigador así lo estimase.
5. Toda la investigación en estos casos será estrictamente reservada, y se tramitará conforme a las reglas y al procedimiento de aplicación general contenido en el Reglamento Interno Escolar, sin perjuicio de ello, se levantará acta de todas las actuaciones dejando registro y firma de todos quienes hayan participado y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre escrito.
6. No obstante que la investigación esté en curso, la Dirección del Escuela podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad a los Reglamentos Internos del establecimiento.



## **7.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS**

El establecimiento garantizará el derecho a la Educación de toda alumna que presente situación de embarazo; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarla en cuanto sea necesario. Para ello, se establecen los siguientes procedimientos y normas:

- La alumna que presente un estado de embarazo, debidamente certificado por el médico especialista, deberá en primer lugar comunicarlo a al Encargado de Convivencia a través de su apoderado, éste a su vez, luego de una conversación formativa con la familia, informará al Profesor Jefe de dicha situación, y se diseñará un plan de trabajo para la alumna, de manera tal que pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes.
- La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares o ser atendida por tutoría, en los diferentes sectores, hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la prescripción médica autorizada.
- Cada profesor(a) en conjunto con la alumna y UTP, organizarán las fechas de las evaluaciones y exigencias mínimas de cada asignatura. Para ser promovida al curso superior, la alumna, deberá completar a lo menos el 60% de la asistencia anual y obtener el mínimo de calificaciones reglamentarias en cada subsector, exigidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Durante el período en que la alumna esté inhabilitada para asistir a clases, deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados y calendarizados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas en cada sector de aprendizaje. Al reincorporarse a clases, de acuerdo a la prescripción médica, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular igual que el resto del curso.
- Las inasistencias a clases por enfermedad del (la) hijo(a) menor de un año, se contarán dentro del porcentaje de asistencia, siendo necesario presentar certificado médico.

Las alumnas embarazadas tendrán los siguientes derechos y deberes:

### **A.- DERECHOS:**

- a. Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b. Cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- c. Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la licenciatura o actividades extra programáticas, siempre y cuando no se ponga en riesgo la salud de ésta y/o del bebé en gestación.
- d. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido por el Ministerio de Educación, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificado médico.
- e. Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f. Derecho a amamantar, para ello puede salir del Escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), o retirarse una hora antes de la Jornada escolar.

### **B.- DEBERES:**



***“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”***

- a.** Informar a las autoridades de la Escuela de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Dirección, a Convivencia Escolar, UTP y Profesor Jefe.
- b.** Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- c.** Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- d.** Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al Profesor Jefe.
- e.** Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera diferenciada. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario según el Reglamento de Evaluación y Promoción del Escuela.
- f.** Responder a situaciones evaluativas de diversa naturaleza, conducentes a calificación presentando trabajos de investigación, ensayos, análisis, exposiciones, disertaciones, entre otras que los docentes de las distintas asignaturas convengan con la estudiante.
- g.** Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con \_ recalendarización de pruebas y trabajos.





*“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

## **A N E X O:**

### **NIVEL DE EDUCACION PARVUARIA**



### **1.- Normas generales de convivencia para el nivel:**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- A) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- B) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- C) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento.-

### **2.- Medidas de Actuación y Procedimientos en el Nivel Parvulario:**

**a) Estudiantes:** Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres junto a encargado de convivencia del establecimiento, para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.



## *“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Instituto y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- \* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- \* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Instituto
- \* Sugerencias u orientaciones de manejo para el Instituto.

### b)Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar

elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre apoderados dentro del curso y/o establecimiento, la situación debe ser informada al encargado de convivencia para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Establecimiento durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.-

### **3.- Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos en Nivel Parvulario:**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En caso de una conducta muy grave como Maltratar verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo



*“Por un aprendizaje de excelencia: tradición, inclusión y buena convivencia”*

aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.  
(Amonestación Verbal, Registro en libro de clases, Acto Reparador si procede. Suspensión temporal de clases)



## ÍNDICE REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

ARTICULO 1°. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL.	Pág. 1
ARTICULO 2°. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	Pág. 1
ARTICULO 3°. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	Pág. 1
ARTICULO 4°. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.	Pág. 2
ARTICULO 5°. SOBRE DERECHOS Y GARANTÍAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Pág. 2
5.1. <u>De los Alumnos</u>	Pág. 2
5.2. <u>De los Apoderados</u>	Pág. 2
5.3. <u>De los Profesores</u>	Pág. 2
5.4. <u>De los Directivos</u>	Pág. 3
5.5. <u>De los Asistentes de la Educación</u>	Pág. 3
5.6. <u>Del Personal Externo</u>	Pág. 4
ARTICULO 6°. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Pág. 4
6.1. <u>De los Alumnos</u>	Pág. 4
6.2. <u>De los Apoderados</u>	Pág. 5
6.3. <u>De los Profesores</u>	Pág. 6
6.4. <u>De los Directivos y/o el Equipo de Gestión del Establecimiento</u>	Pág. 6
6.5. <u>De los Asistentes de la Educación</u>	Pág. 7
6.6. <u>Del Personal Externo</u>	Pág. 7
ARTICULO 7°. ESTRUCTURA TÉCNICO PEDAGÓGICA–ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	Pág. 7
7.1. <u>De los Niveles de Enseñanza</u>	Pág. 7
7.2. <u>Del Régimen de Jornada Escolar</u>	Pág. 7
7.3. <u>De los Horarios.</u>	Pág. 7
7.3.2. De las Suspensiones de Clases	Pág. 8
7.3.3. De los Recreos	Pág. 8
7.3.4. De los Almuerzos	Pág. 8
7.3.5. Del Funcionamiento del Establecimiento	Pág. 8
7.4. <u>Del Organigrama y funciones</u>	Pág. 9
7.4.1. Del Organigrama	Pág. 9
7.4.2. Roles	Pág. 10
7.4.2.1. <u>DEL DIRECTOR(A)</u>	Pág. 10
7.4.2.2. <u>DEL INSPECTOR(A) GENERAL</u>	Pág. 11
7.4.2.3. <u>DEL JEFE (A) DE UTP.</u>	Pág. 12
7.4.2.4. <u>DEL EVALUADOR(A)</u>	Pág. 12
7.4.2.5. <u>DEL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	Pág. 13
7.4.2.6. <u>DEL COORDINADOR(A) CRA.</u>	Pág. 13
7.4.2.7. <u>DEL COORDINADOR(A) DEL PROYECTO ENLACES</u>	Pág. 14



7.4.2.8. <u>DEL COORDINADOR(A) PME.</u>	Pág. 14
7.4.2.9. <u>DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</u>	Pág. 14
7.4.2.9.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	Pág. 14
7.4.2.9.2. DE LOS PARADOCENTES	Pág. 15
7.4.2.9.3. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO	Pág. 16
<b>7.5. <u>Mecanismos de Comunicación con padres y/o apoderados</u></b>	Pág. 16
 <b>ARTICULO 8°. PROCESO DE ADMISIÓN</b>	Pág. 16
 <b>ARTICULO 9°. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	Pág. 16
9.1. <u>Plan Integral de Seguridad Escolar</u>	Pág. 16
9.2. <u>Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional</u>	Pág. 16
 <b>ARTICULO 10°. CONSEJO ESCOLAR</b>	Pág. 17
10.1. <u>De sus Integrantes</u>	Pág. 17
10.2. <u>De sus Responsabilidades</u>	Pág. 17
 <b>ARTICULO 11°. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Pág. 17
11.1. <u>De sus funciones</u>	Pág. 17
 <b>ARTICULO 12°. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA</b>	Pág. 18
 <b>ARTICULO 13°. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE SITUACIONES EMERGENTES A LAS QUE SE ENFRENTA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	Pág. 18
13.1. <u>Agresión y violencia escolar</u>	Pág. 18
13.2. <u>Acoso Escolar o Bullying</u>	Pág. 19
13.3. <u>Abuso sexual infantil</u>	Pág. 19
13.4. <u>Consumo de alcohol y drogas</u>	Pág. 20
 <b>ARTICULO 14°. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.</b>	Pág. 21
 <b>ARTICULO 15°. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES.</b>	Pág. 21
15.1. <u>Tipificación de las faltas</u>	Pág. 21
15.2. <u>Circunstancias atenuantes</u>	Pág. 22
15.3. <u>Circunstancias Agravantes</u>	Pág. 22
15.4. <u>Procedimiento</u>	Pág. 22
15.5. <u>Normas y faltas</u>	Pág. 23
NORMA 1: El alumno debe asistir regularmente a clases y respetar los horarios establecidos de ingreso, estadía y salida del Establecimiento educacional.	Pág. 23
NORMA 2: El alumno debe vestir el uniforme del establecimiento.	Pág. 24
NORMA 3: El alumno debe cumplir con la adecuada presentación personal.	Pág. 25
NORMA 4: El alumno debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.	Pág. 25
NORMA 5: El alumno debe cumplir con el trabajo escolar diariamente.	Pág. 26
NORMA 6: El alumno debe demostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad.	Pág. 27



NORMA 7: El alumno no debe cometer delitos que atenten contra los miembros de la comunidad como a sí mismo.	Pág. 28
15.6. <u>Resumen de Medidas a aplicar al incurrir en faltas</u>	Pág. 30
15.7. <u>Estrategias formativas de acuerdo a las medidas y sanciones disciplinarias</u>	Pág. 30
15.8. <u>Actos de reparación</u>	Pág. 30
15.9. <u>Proceso de Investigación</u>	Pág. 30
15.10. <u>Instancias de revisión</u>	
15.11. <u>Procedimientos para enfrentar situaciones que constituyen delito</u>	Pág. 31
15.12. <u>Reclamos y denuncias</u>	Pág. 31
15.13. <u>Cancelación de la Matrícula como medida que favorece la convivencia escolar</u>	Pág. 31
15.14. <u>Técnicas de resolución pacífica de conflictos</u>	Pág. 32
15.15. <u>Reconocimiento a Conductas Destacadas</u>	Pág. 32
ARTICULO 16°. DIFUSIÓN	Pág. 32
ARTICULO 17°. REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	Pág. 33
ARTÍCULO 18°. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	Pág. 33
1. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR</u>	Pág. 34
1.1. <u>Protocolo de Acoso Escolar o bullying</u>	Pág. 34
1.2. <u>Protocolo de Maltrato de adulto a alumno</u>	Pág. 35
1.3. <u>Protocolo de Maltrato de estudiante a adulto</u>	Pág. 36
2.- <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES.</u>	Pág. 37
3.- <u>PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA: SISMOS, INCENDIOS, RIESGOS U OTRA EMERGENCIA</u>	Pág. 40
4.- <u>PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS</u>	Pág. 42
5. <u>PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL</u>	Pág. 43
6.- <u>PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES</u>	Pág. 44
7.- <u>PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS</u>	Pág. 47
ÍNDICE	Pág. 49