

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN



Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad



2024

Actualizado

FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

Establecimiento Educacional	Colegio Manuel Rodríguez
RBD	2119
Dependencia	Municipal
Dirección	Av. Miguel Ramírez 1201
Comuna	Rancagua
Región	Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	(56-72) 2 211576
Correo electrónico	manuel.rodriguez@co rmun.cl
Niveles	Pre-básica – Básica

INDICE

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1: Dignidad del ser humano.....	9
Artículo 2: Interés superior del niño, niña y adolescente.....	9
Artículo 3: Historia del establecimiento en Materia de Convivencia Escolar.....	10
Artículo 4: Nuevo contexto bajo la Ley de Inclusión.....	10

TITULO II: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA

Artículo 5: Sentido y valores institucionales.....	10
Artículo 6: Del concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educacional.....	13
Artículo 7: Otros conceptos y/o definiciones.....	13
Artículo 8: Fundamentos legales y Normativa considerada.....	15

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 9: Derechos Generales de la Comunidad Educativa.....	16
Artículo 10: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.....	16
Artículo 11: De los Derechos de los y las Estudiantes en General.....	16
Artículo 12: De los Deberes de los y las Estudiantes en General.....	18
Artículo 13: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.....	18
Artículo 14: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.....	19
Artículo 15: De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados.....	21
Artículo 16: De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados.....	22
Artículo 17: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	22
Artículo 18: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	23
Artículo 19: De los Derechos de los Asistentes de la Educación.....	23
Artículo 20: De los Deberes de los Asistentes de la Educación.....	23
Artículo 21: De los Derechos de los Docentes Directivos.....	23
Artículo 22: De los Deberes de los Docentes Directivos.....	23

Artículo 23: De los Derechos de los Sostenedores.....	23
Artículo 24: De los Deberes de los Sostenedores.....	23
Artículo 25: Roles y Funciones de los miembros de la Comunidad Educativa.....	24
Artículo 26: Organigrama Comunidad Educativa.....	46

TITULO IV: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

Artículo 27: Sobre el Funcionamiento General.....	46
Artículo 28: Del Proceso de Admisión.....	46
Artículo 29: De la Planificación y Organización de Actividades del Establecimiento.....	48
Artículo 30: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades.....	49
Artículo 31: Del Inicio de las Actividades Diarias.....	50
Artículo 32: Del Transcurso de las Actividades Diarias.....	50
Artículo 33: Del Desarrollo de las actividades en sus clases.....	51
Artículo 34: De las Normas de Convivencia.....	51
Artículo 35: Normas de Funcionamiento.....	51
Artículo 36: Normas de Interacción.....	59

TITULO V: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA

Artículo 37: De las Faltas Leves.....	59
Artículo 38: De las Faltas Graves.....	60
Artículo 39: De las Faltas Gravísimas.....	60
Artículo 40: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes.....	61

TÍTULO VI: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

Artículo 41: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes.....	62
Artículo 42: De las Medidas Disciplinarias para los y las Estudiantes.....	64
Artículo 43: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las Estudiantes.....	64
Artículo 44: Tipificación de las faltas	69

Artículo 45: De las Medidas Formativos y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la Falta cometida.....	72
Artículo 46: De las Medidas Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento.....	72
Artículo 47: Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados.....	72

TÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 48: De las Consideraciones Preliminares.....	73
Artículo 49: Del reclamo como inicio de un procedimiento.....	74
Artículo 50: Del procedimiento General de Indagación.....	74
Artículo 51: De la Resolución de la Falta.....	77
Artículo 52: De los recursos de apelación.....	77
Artículo 53: De la resolución de conflictos.....	78
Artículo 54: Del seguimiento.....	79
Artículo 55: Del Comité de Convivencia Escolar.....	79
Artículo 56: Del Consejo Escolar.....	80

TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Artículo 57: Del procedimiento general.....	80
Artículo 58: De la colaboración con el proceso judicial.....	84
Artículo 59: De la conclusión del proceso judicial.....	84

TÍTULO IX: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 60: De las políticas de convivencia escolar.....	84
Artículo 61: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia.....	84
Artículo 62: De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes.....	85
Artículo 63: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.....	85
Artículo 64: Del Encargado de Convivencia Escolar.....	86

Artículo 65: Del Plan de Gestión de convivencia escolar (P.G.C.E)	86
Artículo 66: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia.....	87
Artículo 67: De la Promoción de la Buena Convivencia.....	88
Artículo 68: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.....	88

TÍTULO X: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 69: De la Actualización y del Estado de Vigencia.....	89
Artículo 70: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.....	89
Artículo 71: De la Revisión de Solicitudes.....	90
Artículo 72: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia.....	90
Artículo 73: De los Registro de Cambios.....	90
Artículo 74: De la Difusión.....	90

TITULOS XI: ANEXOS

ANEXO 1: Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación

ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Manuel Rodríguez

ANEXO 3: Protocolo de inasistencias, inasistencias reiteradas, sin justificar e invisibilizados

ANEXO 4: Protocolo de Actuación para Accidentes Escolares

ANEXO 5: Protocolo de actuación ante porte de arma – hecho flagrante (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego).

ANEXO 6: Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego)

ANEXO 7: Protocolo De Prevención, Actuación ante Situaciones de Violencia de Acoso Escolar y Bullying

ANEXO 8: Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Abuso Sexual

ANEXO 9: Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo de Drogas y Alcohol

ANEXO 10: Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social.

ANEXO 11: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil físico y psicológico

ANEXO 12: Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes, gays, lesbianas, bisexuales y trans en la institución educativa

ANEXO 13: Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional y conductual en estudiantes en el ámbito escolar (DEC):

ANEXO 14: Reglamento interno de Educación Parvularia.

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1: Dignidad del ser humano

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objeto regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Este Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es el de salvaguardar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que ayuden a construir una sana convivencia escolar, a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Asegurando y resguardando la libertad e identidad de género cada miembro de la comunidad sin discriminación.

Se promueve siempre el respeto por la libertad del otro. Salvaguardando todo tipo de violencia étnica, sexual, física, psicológica, género, etc.

Artículo 2: Interés superior del niño, niña y adolescente

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Manuel Rodríguez, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Apoderados o tutor legal, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (Anexo 1: Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

El Colegio Manuel Rodríguez, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua, por otra parte, en lo administrativo, depende del Ministerio de Educación e instancias intermedias.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Manuel Rodríguez prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

Artículo 3: Historia del establecimiento en Materia de Convivencia Escolar

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Manuel Rodríguez, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Apoderado o tutor legal, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (Anexo 1: “Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación”) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

El Colegio Manuel Rodríguez, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias.

Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Manuel Rodríguez prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Manuel Rodríguez, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, himno y uniforme escolar. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web y redes sociales.

Artículo 4: Nuevo contexto bajo la Ley de Inclusión

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los EE a adecuar su Reglamentos Interno y de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida la presencia, participación y aprendizaje de todos los y las estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

TITULO II: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA

Artículo 5: Sentido y valores institucionales

Sentido

El Colegio Manuel Rodríguez busca promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un ambiente afectivo, con normas claras que les brinden seguridad y estabilidad de todos los

integrantes de la comunidad educativa, especialmente a los educandos como componente central de la Convivencia Escolar. a los educandos como componente central de la Convivencia Escolar.

El colegio Manuel Rodríguez no se excluye de esta aseveración, para poder entregar una educación de calidad es indispensable establecer condiciones de tranquilidad, seguridad, orden, tolerancia y empatía que favorezcan un aprendizaje comprensivo donde el alumno (a) sienta un lugar afectivo y seguro para desarrollar su aprendizaje y personalidad, donde todos sus integrantes se sientan cómodos, aceptados y con sentido de pertenencia que les estimula a enfrentar los desafíos propios de generar y adquirir aprendizaje.

Educación en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa. Sobre todo, por quienes desempeñan el rol de educadores (apoderados y profesores) siendo ejemplo para seguir por las y los estudiantes.

En el marco de la gestión curricular, el Colegio Manuel Rodríguez, inspirado en una concepción humanista y trascendente del ser humano, sobre la base de sólidos principios: valóricos, éticos y civiles, apoyando el núcleo familiar del que proviene cada niño y niña, en búsqueda de una educación afectiva, social e Intelectual considerando que el educador debe ser una persona conocedora de sus alumnos.

Visión

El colegio Manuel Rodríguez aspira a ser un establecimiento de excelencia académica en donde el centro es el ser humano y su felicidad.

Misión

Somos una Escuela humanista en que los aprendizajes se consiguen por medio de la felicidad de los alumnos, en donde la pluriculturalidad, solidaridad, participación, sean parte de la excelencia académica, que permite a nuestros estudiantes enfrentar los desafíos diarios, superando sus limitaciones y potenciando sus habilidades, formando personas con reales opciones futuras, conscientes del cuidado del medio ambiente y de los cambios que pueden generar esta sociedad.

Sello Educativo

Escuela Humanista

La escuela humanista parte de una concepción de la persona humana como sujeto – agente dotado de conciencia, libre y racional, considera que la educación es un proceso intencional que implica la comprensión, afirmación y transformación del mundo y del propio sujeto.

Pluriculturalidad

Pluriculturalidad es aquello que se caracteriza por albergar o reflejar varias culturas. Por lo general la noción de pluricultural se aplica sobre aquellos territorios en los que conviven diferentes tradiciones culturales, desarrolladas por varias etnias o grupos poblacionales en forma pacífica.

Solidaridad

La solidaridad es concepto que se asienta en el respeto a la dignidad de las personas, que nos ayudan a ser conscientes de las necesidades de otros y nos genera el deseo de sumar en su satisfacción.

Participación

Participación es la acción de involucrarse en cualquier tipo de actividad de forma intuitiva o cognitiva, que buscan el mejoramiento de las condiciones de vida o defensa de sus intereses. Una participación intuitiva es impulsiva, inmediata y emocional, en cambio una participación cognitiva es premeditada y resultante de un proceso de conocimiento.

Cuidado del medio ambiente

Cuidado del medio ambiente es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos, de las personas o de la sociedad en su conjunto. Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y en un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones futuras.

Valores y principios compartidos por la Comunidad Educativa

➤ **RESPETO:**

Significa atención o consideración. De acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española (RAE), el respeto está relacionado con la veneración o acatamiento que se hace a alguien. El respeto incluye miramiento, consideración y deferencia.

➤ **RESPONSABILIDAD:**

Cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo.

➤ **COMPAÑERISMO:**

Es el vínculo que existe entre compañeros. Los compañeros por su parte son las personas que se acompañan para algún fin, formando algún tipo de comunidad, cuerpo o equipo.

➤ **COMPROMISO:**

Es la capacidad que tiene una persona para tomar consciencia de la importancia que existe en cumplir con algo acordado anteriormente

➤ **AUTOCAUIDADO**

Son las prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que realiza una persona, familia o grupo para cuidar de su salud.

➤ **INCLUSIÓN**

Siendo entendida como la igualdad de oportunidades, es decir, ver la diversidad como una oportunidad para el enriquecimiento de la escuela, a través de la activa participación de los estudiantes en la comunidad educativa, con el fin de lograr que tengan las mismas posibilidades como individuos, independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura, entre otras.

FINES EDUCATIVOS

1. Acompañar a los alumnos a través de todo su proceso educativo, para desarrollar autoconocimiento de sí mismo además valorarse y aprender a vivir en comunidad siguiendo las normas establecidas.
2. Fortalecer el mundo valórico del estudiante.
3. Fortalecer la toma de conciencia en referencia al respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas insertas en la sociedad.
4. Reforzar en nuestros alumnos la responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones escolares.
5. Garantizar un clima de respeto e interacción educativa en un ambiente afectivo y seguro de sana convivencia para un mejorar nuestra actividad escolar.
6. Preparar y potenciar las habilidades cognitivas, afectivas y sociales de nuestros estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.
7. Enseñar a respetar, reconocer y valorar la diversidad de personas en el aula y en la sociedad.
8. Regular y propiciar las relaciones entre la comunidad escolar y la comunidad organizada, en relación con el logro de los propósitos educativos.
9. Entregar herramientas para el autocuidado en lo emocional y físico

Artículo 6: Del concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educacional

Para nuestro establecimiento la convivencia escolar es la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa, que da paso a la construcción de relaciones interpersonales, basadas en el respeto mutuo, promoviendo valores, como la tolerancia, la inclusión, solidaridad y la resolución pacífica de conflictos. Desarrolladas a través de un enfoque formativo y de prevención, inculcando la participación de todos los estamentos, con el fin de lograr un clima armonioso y de respeto.

Artículo 7: Otros conceptos y/o definiciones

Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados, familia o tutor legal, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9). Y el centro general de padres como entidad autónoma.

Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada Colegio o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).

Clima Nutritivo: Los climas nutritivos son aquellos que generan climas en que la convivencia social es más positiva, en que las personas sienten que es agradable participar, en que hay una buena disposición a aprender y a cooperar, en que los estudiantes sienten que sus crisis emocionales pueden ser acompañadas y contenidas, ya que en general contribuyen a que aflore la mejor parte de las personas.

Clima Tóxico: Son aquellos que contaminan el ambiente contagiándolo con características

Nocivas que parecieran hacer aflorar las partes más negativas de las personas. En estos climas, además, se minimiza aspectos positivos y amplifica los aspectos negativos, y las interacciones se tornan cada vez más estresantes e interfiere con una resolución de conflictos constructiva.

Reglamento Interno y de Convivencia: Documento que tiene como función orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Encargado de Convivencia: Ley 20.536 El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo con la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.

Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Bullying: Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

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

Protocolos: Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

Artículo 8: Fundamentos legales y Normativa considerada

En el presente Reglamento Interno y de Convivencia regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo, teniendo como centro la formación de los niños y niñas de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera nuestro Reglamento Interno y de Convivencia se regirá por los siguientes apartados legales:

Leyes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley 20.370 Ley General de Educación – LGE y sus modificaciones
- Estatuto Docente, Ley 19.070/91 y sus modificaciones
- Ley sobre Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532 y modificaciones
- Ley N° 20.609 contra la discriminación
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley N° 20.536 Ley Sobre Violencia Escolar
- Ley N° 20.422 Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
- Ley SEP Dictamen N° 54
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 128 Aula segura

Decretos:

- Decreto N°24 reglamento de consejos escolares
- Decreto N°50 reglamento de centros de alumnos
- Decreto N°79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto N°73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto Supremo N°67/2018, Evaluación, Calificación y Promoción Escolar
- Decreto Exento N°511 de 1997, reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica (modificado por el Decreto Exento N°158/1999, el Decreto Exento N°157/2000 y el Decreto Exento N°107/2003);
- Decreto Exento N° 83 de 2001, reglamenta calificación y promoción de alumnos y alumnas de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación, (modificado por el Decreto Exento N°1223/2002).

- Decreto N°170 (PIE)

ORD Superintendencia de Educación Escolar:

- Decreto N° 0002. Instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- ORD 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación,
- Resolución exenta N°0860. Regula instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos de educación parvularia.

Convenciones Internacionales:

- Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña
- Declaración Universal de los Derechos Humano

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 9: Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente: limpio y sano, a recibir las herramientas y formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 10: Deberes Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Artículo 11: De los Derechos de los y las Estudiantes en General

Los Derechos de los y las Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

Los y las Estudiantes del Colegio Manuel Rodríguez tienen derecho, entre otros, a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión;
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión;
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior 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 (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión;
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no permitiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, étnicas y orientación sexual, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- Ser informados de las pautas evaluativas;
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Asociarse entre ellos (Art.2, n.5, letra m). Ley de inclusión.

Artículo 12: De los Deberes de los y las Estudiantes en General

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los estudiantes del Colegio Manuel Rodríguez tendrán que dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional;
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Participar en las actividades extracurriculares del establecimiento (sentido de pertenencia).
- Favorecer el clima armonioso dentro y fuera del aula de clases.
- Respetar la diversidad de sus pares y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener condiciones de higiene personal al asistir al establecimiento.

Artículo 13: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes

El Colegio Manuel Rodríguez como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas;
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).

- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación);
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo;
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional

Artículo 14: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /el director/a del establecimiento educativo en relación con los temas de evaluación y asistencia.

Artículo 15: De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Manuel Rodríguez. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

La familia son los educadores naturales y primeros de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de la familia, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as).

Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que el presente Reglamento Interno y de Convivencia reconoce a los padres de familia del establecimiento educacional.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes derechos:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos:

De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educacional solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, si y solo si existe una resolución judicial que lo ordene.

Artículo 16: De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes deberes:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- La obligación de enviar oportunamente a su pupilo asistir al establecimiento educacional.
- Apoyar su proceso educativo de sus hijos y/o pupilos;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar su normativa interna tal y como lo establece su Reglamento Interno.
- Respetar a los agentes educativos que intervienen en el proceso escolar, dentro y fuera del establecimiento educacional.

Convivencia en concordancia a su PEI

- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Procurar que su pupilo asista de forma ordenada y limpia al establecimiento.

Artículo 17: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento

Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes y Profesionales del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Tener implementos necesarios para desarrollar su labor pedagógica.
- Contar con el personal necesario para las distintas instancias que se requieran dentro la jornada escolar.

Artículo 18: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser tolerante con todos los agentes que intervienen en el proceso escolar.

Artículo 19: De los Derechos de los Asistentes de la Educación

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Tener implementos necesarios para desarrollar su labor pedagógica.
- Contar con el personal necesario para las distintas instancias que se requieran dentro la jornada escolar.

Artículo 20: De los Deberes de los Asistentes de la Educación

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 21: De los Derechos de los Docentes Directivos

- Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes derechos:
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 22: De los Deberes de los Docentes Directivos

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- El deber de gestionar oportunamente los diversos proyectos en beneficio de la comunidad escolar.

Artículo 23: De los Derechos de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes derechos:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 24: De los Deberes de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Sostenedores del Colegio Manuel Rodríguez tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal;
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Según lo establecido por la Ley 20.248 Dictamen 54. Entregar inversión excepcional, durante el año escolar 2020, de la Subvención Escolar Preferencial en el financiamiento de las medidas complementarias de sanitización, de prevención de contagios y de ventilación o purificación de aire en establecimientos educacionales del país, a efectos de cumplir con las instrucciones y protocolos que disponga la autoridad sanitaria, en el marco de la crisis de salud pública producida por el brote de Covid-19. (ANEXO 10. Protocolo N°:3 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales).

Artículo 25: Roles y Funciones de los miembros de la Comunidad Educativa

FUNDAMENTACION

El presente Manual de ROLES Y FUNCIONES Colegio Manuel Rodríguez, es un instrumento que tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento de la Escuela y que servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestra Escuela. En suma, es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa. El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo directivo y del equipo de gestión, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilidades en el marco de la Buena Dirección, el Marco de la Buena Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente, a su haber la Ley N.º 19.979 sobre Evaluación del Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos y otros como la 19.464, 19.410 y 19.070.

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los/as alumnos/as, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales y asistentes de la educación deben centrar su actuar (desarrollo profesional – personal) y en función de estos ser evaluados.

CARGO: DIRECTOR

Descripción del Cargo

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación del Establecimiento Educacional.

Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos en que se haya otorgado por el sostenedor.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la escuela, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.

- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la Escuela y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Procurar un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la Escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo con el manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior de la Escuela recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Establecer las comunicaciones con la corporación Municipal para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades por semestre.
- Mantener las relaciones con las autoridades comunales de forma directa delegando funciones que puedan ser remplazadas.
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)
- Elaborar calendario mensual de reuniones de los subcentros de padres y apoderados.
- Cumplir con los objetivos y metas trazados en el convenio de desempeño.

CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Descripción del Cargo:

Profesional de nivel superior que se responsabiliza de asesorar a la Dirección de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Roles y Funciones

Competencias o Funciones Específicas del jefe de la U.T.P.

- Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes y asistentes de la educación, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Elaborar el plan anual operativo (PAO).
- Coordinar acciones para confección y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto a la Dirección del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección.
- Confección de horarios de profesores junto al director de la escuela.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades extraacadémicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- Implementar y distribuir los textos escolares a los/las alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los y las estudiantes
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula

- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases

CARGO: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción del Cargo

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

Funciones Específicas del Encargado de Convivencia Escolar.

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar
- Actualizar constantemente el Manual de disciplina
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles
- Mantener una sana convivencia con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Atender a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as
- Estimular el constante desarrollo profesional de los asistentes educativos
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado (personal, telefónica o por escrito)
- Establecer y coordinar atenciones o citaciones de padres y apoderados en conjunto con los profesores jefes de acuerdo a un calendario semanal.
- Supervisión directa en la solución de conflictos durante los recreos.
- Realizar visita con pauta de observación “clima propicio para el aprendizaje” de sala de clase y retroalimentación
- Realizar informe semestral para ser presentado a dirección.
- Gestionar instancias de reflexión de la normativa vigente con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Generar instancias de autocuidado para padres y apoderados, docentes y estudiantes.
- Promover y fomentar hábitos socioemocionales y regulación de la conducta de los estudiantes.

CARGO: INSPECTOR GENERAL:

El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

SON DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL:

- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los estudiantes en sus clases sistemáticas.
- Programar y coordinar las labores de inspectores.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o asistentes de educación.

CARGO: COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Descripción del Cargo:

Es el/a Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos profesionales que intervienen en el Programa de Integración Escolar de la Escuela, asesorando y colaborando directa y personalmente a la Dirección.

Roles y funciones

- El cargo de coordinadora PIE lo realiza una profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos de la Escuela.
- Articular la Gestión Curricular de la escuela, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
- Es el responsable directo del funcionamiento del PIE en la Escuela.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones de coordinación.
- Mantener una comunicación fluida con apoderados
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos y salidas de emergencia del personal PIE, con conocimiento de la Dirección
- Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Colegio.
- Velar, porque el proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de las dependencias e instalaciones PIE.

- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educativa del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para implementar la subvención estatal PIE.
- Delegar funciones para un correcto funcionamiento del Programa de Integración Escolar.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO/A.

Descripción del cargo

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

Roles y funciones

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de prekínder, Kínder, 1° y 2° básico.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación general básica.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.
- Debe dar cumplimiento de toda la normativa vigente relacionada a su área a su coordinadora PIE, libros de registro, documentación de los estudiantes que atiende, cumplir con horarios de atenciones semanales, etc.
- Apoya el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, promoviendo la inclusión de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

CARGO: EDUCADOR (A) DIFERENCIAL

Descripción del cargo

Los Educadores Diferenciales son Profesionales de la Educación, 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.

Roles y Funciones

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

- Incorporar en los planes de trabajo, estrategias 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 con apoyo de equipo multidisciplinario
- 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.
- Entregar informes mensuales a la dirección de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes.

CARGO: KINESIÓLOGO (A)

Descripción del cargo

El kinesiólogo orienta su labor a la promoción, prevención, dentro del contexto escolar (recuperación y rehabilitación) de los alumnos / alumnas durante el ciclo vital predominantemente en el área de la salud psicomotora, aportando desde el ejercicio de su profesión.

Roles y Funciones Evaluar:

- Realizar las evaluaciones y reevaluaciones kinésicas en los rubros de potencia muscular, movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuro motriz del desarrollo psicomotor, según corresponda que culminen en una apreciación y diagnóstico kinésico que permita orientar y determinar las posibles terapias a desarrollar e indicaciones generales.
- Esta función se desarrolla permanentemente, culminando con un informe kinésico cuando corresponda.

Apoyo:

- Determinar normas sobre el manejo del niño (cómo tomarlo, de qué lado hablarle, etc.)
- Desarrollar programas de intervención kinésica individual o grupal según corresponda a aquellos niños que por su problemática lo requieran directa o indirectamente a través de indicaciones a desarrollar en sala de clases y en el hogar.
- Indicar el mobiliario y adaptaciones especiales necesarias para la rehabilitación del niño.
- Mantener una evolución clara y permanente del tratamiento registrándolo en la ficha individual del alumno.

Asesoría:

- Ubicación y postura adecuada del alumno en sala de clases.
- Normas de manejo en salas y en actividades básicas cotidianas.
- Orientación sobre el déficit, terapia, implementación y objetivos planteados.
- Evolución del tratamiento.
- Actividades de apoyo al desarrollo motor y psicomotor del niño que favorezca el proceso enseñanza aprendizaje (PIE).
- Actividades de perfeccionamiento.
- Informar a los padres sobre evaluación kinésica y dar instrucciones en relación al manejo del niño en el hogar y el apoyo que debe prestar a la intervención específica que recibe el alumno.

Prevención Terciaria:

- Intervención directa sobre el individuo:
- Estimulación psicomotora en distintos déficits (sensoriales, motores, discapacidad intelectual).
- Utilización de medidas preventivas para evitar alteraciones del sistema musculoesquelético (alteraciones posturales, contracturas, deformidades).
- Intervención directa sobre el medio inmediato, familia y comunidad:

- Educación a la familia.
- Educación a la comunidad.
- Coordinar acciones con instituciones afines, salud u otros cuando el caso lo requiera.
- Realizar orientación e información a niños que provienen de otras instituciones de la comunidad que lo soliciten a través del Gabinete Técnico.
- Difundir a través de entrevistas, charlas, cursos, publicaciones, etc. materias de la especialidad u otras en las que se tenga capacitación.
- Participar en actividades de investigación que se programen en el establecimiento tanto intra o extrainstitucional.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.

CARGO: PSICÓLOGO/A PIE

Roles y Funciones

- Realizar evaluación y diagnóstico psicométrico y/o clínico de alumnos derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.
- Elaborar informes de niños diagnosticados con alguna alteración intelectual y/o emocional.
- Mantener un registro de los alumnos evaluados.
- Reevaluar a los alumnos con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
- Realizar una evaluación de la estructura y dinámica familiar, con el objetivo de intervenir aquellos aspectos que afecten al alumno, su [conducta](#) y sus aprendizajes.
- Realizar una planificación del programa de tratamiento, para orientar y asesorar a las familias de alumnos con NEE relacionadas, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
- Realizar atención directa a los alumnos diagnosticados y apoyar su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o socioafectivas.
- Derivar alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas.
- Derivar alumnos a otros profesionales (intra y/o extra-equipo), por patologías asociadas no cubiertas por la red de apoyo.
- Coordinar el cumplimiento de los convenios establecidos con instituciones de la red asistencial y con personas naturales y/o jurídicas relacionadas con el área, con el objetivo de ejecutar las prestaciones complementarias requeridas por los alumnos.
- Realizar capacitación y asesoría a los profesores de aula común, respecto del menor, sus características y formas de intervención y apoyo en el ámbito pedagógico.
- Entregar orientación y asesoría a los profesores especialistas, para potenciar habilidades intelectuales y socioafectivas de los menores integrados.
- Orientar y asesorar a las familias de los alumnos atendidos, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
- Orientar la inserción en la comunidad de los alumnos egresados y realizar seguimiento.

CARGO: PSICÓLOGO/A. SEP

Descripción del Cargo:

Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior de la Escuela actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad escolar., en particular en orientación y profesores/as.

Funciones Específicas del Psicólogo/a

- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Participar de las Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con el equipo UTP/ Gestión de la Escuela para definir intervención en actividades conjuntas.
- Intervención en base a dificultad académica o contención del alumno de acuerdo con horario establecido.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Entregar un informe a principio de cada semestre con orientaciones al profesor jefe para implementar estrategias eficaces que favorezcan el aprendizaje de los alumnos.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.
- Participar en el comité de convivencia escolar y realizar aportes desde su área.
- Participar en actividades extracurriculares a solicitud de la dirección o comité de convivencia escolar.

CARGO ASISTENTE SOCIAL

Descripción del cargo

Profesional que aporta desde el conocimiento de las estructuras y procesos sociales al acompañamiento de los individuos, familias y comunidades desde una perspectiva sistémica e integradora, promoviendo el cambio social y la resolución de problemas en las relaciones humanas a través de la promoción, educación y participación.

Roles y Funciones

- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y de los Acuerdos Institucionales de Convivencia aportando elementos de fundamentación socio pedagógicos provenientes de saberes específicos de su formación profesional y los vinculados a la Pedagogía Social, la Psicología Comunitaria y de otras Ciencias de la Educación que colaboren con los fundamentos de la Política Educativa actual.
- Generar vinculaciones entre la institución educativa y la comunidad, partiendo del análisis del diagnóstico de la

situación socioeducativa, institucional y comunitaria.

- Aportar elementos al análisis, estudio y construcción de criterios respecto de las oportunidades educativas que generan o puedan generar las comunidades escolares y el campo educativo, desde las perspectivas de la Pedagogía Social y del Trabajo Social.
- Brindar la dimensión social al abordaje de los grupos de alumnos/as, vinculándose con sus familias y recuperando los saberes socialmente significativos de la comunidad en un proceso de integración educativa permanente.
- Promover el trabajo en red con otras instituciones existentes en el distrito, la región y las jurisdicciones provincial y comunal para garantizar el ingreso, la permanencia y el aprendizaje de los niños/as y los/las adolescentes y adultos en la escuela.
- Aportar a la articulación intra e interinstitucionales con el fin de crear vínculos y espacios de corresponsabilidad, que optimicen recursos y generen propuestas favorecedoras del aprendizaje de los alumnos y alumnas, tendiendo a promover acuerdos.
- Abordar desde propuestas superadoras, las problemáticas del ausentismo, el desgranamiento y el abandono escolar, reemplazando prácticas focalizadas por abordajes comunitarios que comprometan el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar visitas domiciliarias con apoyo de psicóloga en la elaboración de informes para alumnos con necesidades educativas especiales, ausentismo crónico, problemas emergentes de los alumnos del establecimiento.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Entregar un informe al profesor jefe de las actividades realizadas al final de cada mes, relacionadas con su curso.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.

CARGO: PROFESOR/A JEFE

Descripción del cargo:

Profesional de nivel superior con capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y/o apoderados.

EN EL AMBITO DE LA GESTION

- Conocer y cumplir a cabalidad Ley N° 19.070 Estatuto Profesional Docente, Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación, Ley 20.509 Aseguramiento de la Calidad, Ley 20.903 Desarrollo Profesional Docente (ley e inclusión) y de las leyes que la complementan o modifican.
- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Informar a dirección, encargado de convivencia, alumnos, padres y/o apoderados (según conductos) de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Mantener informado de la asistencia de los estudiantes (asistente social), comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausentismo crónico del estudiante sin justificación.

- Realiza entrevista formal (semestral) a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para entrevistas (semestral) establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia.
- Decodifica asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a la dupla sicosocial de la escuela.
- Realiza monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a la psicóloga para su atención.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional u otros.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.

EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y el Colegio en el desarrollo moral de los/las estudiantes.
- Realiza reuniones de apoderados con objetivos claros.
- Realiza, en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- Realiza entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Organiza entre los apoderados grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas, para estudiantes y familias del curso.
- Motiva la participación de los/las apoderados en el Centro General de Padres.
- Estimula las reuniones de socialización entre los padres del curso con el propósito que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los/las estudiantes.

EN EL AMBITO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PREVENTIVOS Y DE DESARROLLO DE LOS/LAS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.

- Coordina con el equipo de convivencia, las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención del Colegio.

- Rescata información respecto a los factores de riesgo de sus estudiantes y sus familias.
- Involucra a los padres y apoderados, en los proyectos de prevención.
- Coordina con Orientación debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, en relación con el desarrollo de la afectividad y sexualidad en el nivel que corresponda
- Realiza escucha activa frente los problemas y dificultades de sus estudiantes.
- Integra en las estrategias de prevención elementos propios de la cultura juvenil.
- Planifica, implementa y evalúa actividades orientadas al desarrollo de los factores protectores en los/las estudiantes.
- Mantiene informada a la Dirección, de los casos en riesgo de su curso.
- Establece la red de apoyo de los estudiantes en coordinación con el equipo de convivencia.

FUNCIONES EN EL AMBITO DE LA FACILITACIÓN DE LOS PROCESOS DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS ESTUDIANTES CON LOS VALORES Y ACTIVIDADES DEL COLEGIO.

- Aplica diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes: encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, reuniones del Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otras.
- Mantiene constante comunicación con los/as estudiantes
- Motiva a los/las estudiantes para asumir un rol protagónico en su entorno escolar, (organizando actividades culturales, deportivas, científicas, artísticas y solidarias entre otras).
- Estimula la participación en el trabajo de jefatura de curso dando espacios y autonomía a la directiva para generar actividades que interpreten los intereses y necesidades de los estudiantes.
- Colabora con la directiva del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
- Estimula la participación de la familia en los proyectos que los estudiantes generan.
- Incentiva a sus estudiantes para participar en la campaña de postulación al Centro de Estudiantes.
- Anima y apoya a sus estudiantes en la participación del Centro de Estudiantes del establecimiento.
- Organiza grupos de estudiantes tutores para apoyar académicamente a estudiantes de su curso y/o cursos inferiores, en forma presencial
- Se informa de las actividades de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él (concursos, deportes, actividades artísticas).
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

1.- Diagnóstico:

- Participar en el diagnóstico del currículo del establecimiento, del que emanarán las acciones a realizar durante el año escolar.
- Realizar diagnóstico psicopedagógico, cuando corresponda, con el fin de orientar el proceso educativo del alumno en referencia.

2.- Tratamiento:

- Favorecer las condiciones para que se efectúen los tratamientos en forma oportuna y eficiente.

3.- Asesoría:

- Asesorar y supervisar el desarrollo de acciones técnicas relativas a planificación, evolución de tratamiento, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promover y organizar jornadas de perfeccionamiento.
- Asesorar y orientar a los padres en el conocimiento y aceptación de la problemática de su hijo, con el propósito de comprometerlo en el proyecto educativo propuesto.

4.- Prevención:

- Coordinar las acciones de prevención programadas por el equipo multiprofesional y que se desarrollarán a nivel escolar y de comunidad.

5.- Coordinación:

- Coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos propuestos, a nivel de: personal de la Unidad Educativa, alumnos, grupo familiar y comunidad.
- Coordinar las funciones del equipo multidisciplinario.
- Colaborar con la Dirección del Establecimiento, en la coordinación de todas las acciones propuestas por la Unidad Educativa, tendientes a optimizar el proceso.
- Coordinar y participar, junto a los demás integrantes del Gabinete Técnico en la ubicación del alumno en otra instancia educativa, cuando proceda.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario, las acciones referidas al seguimiento de los alumnos.

6.- Extensión:

- Propiciar las acciones de extensión y difusión, en relación con otros organismos afines, del servicio y de la comunidad.
- Informar y orientar a padres, profesionales, instituciones (públicas y privadas), alumnos en práctica, empresas y comunidad en general, acerca de los objetivos y características de la Unidad Educativa.

7.- Investigación:

- Incentivar, organizar y participar en el desarrollo de las acciones de investigación, con el fin de optimizar la calidad técnico-pedagógica de la Unidad Educativa.

CARGO: PROFESOR/A DE AULA

Descripción del cargo:

Profesional de nivel superior, con la capacidad de diagnosticar necesidades; preparar las clases; buscar y preparar materiales para los alumnos, aprovechando todos los lenguajes; motivar al alumnado; centrar la docencia en el estudiante, considerando la diversidad; ofrecer tutoría y ejemplos; investigar en el aula con los estudiantes, desarrollo profesional continuado; y colaborar en la gestión del centro.

Roles y Funciones

- Conocer y cumplir a cabalidad Ley N.º 19.070 Estatuto Profesional Docente, Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación, Ley 20.509 Aseguramiento de la Calidad, Ley 20.903 Desarrollo Profesional Docente (ley e inclusión) y de las leyes que la complementan o modifican.
- Asistir a los actos y reuniones de formación que se imparten en el colegio.
- Promover entre los docentes y asistentes de la educación, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional.
- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Procurar conocer la realidad personal del alumno mediante entrevistas personales a alumnos y apoderados en donde se aborden aspectos curriculares y disciplinarios.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Conocer y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, ejecutar y transmitir el manual de convivencia interna de la Escuela.
- Lograr los O.A, O.F.T, C.M.O. de su plan de estudio (MINEDUC)
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo con las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC y directrices internas en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de subcentro, actividades extracurriculares y entrevistas con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P., como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar (ingreso al aula), dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto a la UTP o dirección.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, manteniendo un clima apto para un aprendizaje de calidad.
- La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende la Escuela.
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y de la Escuela.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los alumnos de cuidar y proteger su

persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.

- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

CARGO: SECRETARIA

Descripción del cargo

Asistente de la Educación que debe colaborar en forma oportuna y eficiente en los procesos administrativos y en la atención de apoderados y alumnos de la escuela, brindando al director y equipo de trabajo, apoyo en el cumplimiento de las tareas y procesos propios de su Unidad o Área.

Roles y Funciones

- Llevar a cabo el espíritu del proyecto educativo.
- Ser la relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Asistir a los actos y reuniones que se imparten en el colegio.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos (en aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P., profesorado y asistentes en aula) dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado.
- Responder todos los oficios y correspondencias desde la escuela y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas certificadas y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- Recibir apoderados que busquen a los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Deberá presentarse en horarios diferidos según la necesidad del colegio y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.
- Confeccionar los informes semestrales, certificados anuales y las actas finales, en estrecha coordinación con U. T. P.
- Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la dirección.
- Ingresar al SIGE junto con la dirección la información de estudiantes /o personal.

- Registrar y declarar la asistencia mensual de los estudiantes en la plataforma SIGE.

CARGO: ASISTENTE DE AULA

La Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Por otra parte, debe asistir a los/as alumnos(as) de 1° y 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la U.T.P. Y el profesor/a del curso.

Roles y Funciones

Con relación a los estudiantes:

- Prepararlos para el ingreso a clase.
- Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados.
- Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.
- Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse.
- Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
- Controlar los hábitos de higiene.
- Control y acompañamiento durante los recreos.
- Asistir las necesidades básicas de alimentación, seguridad y adquisición de hábitos de rutina de los menores en forma personal y colectiva, con el fin de velar por el bienestar y la integridad de éstos.

Con relación a los Docentes:

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparación de material educativo, decorar la sala u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Ser proactivo en las asignaturas que le toca asistir.
- Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.
- Colaborar en la revisión de tareas.
- Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito en su proceso pedagógico.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor (en casos excepcionales), orientados y guiados por la jefe se UTP y/o Inspector general.

- Colaborar con el docente en el manejo conductual de las y los niños.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que genera el docente para iniciar su clase, que los alumnos no deambulen innecesariamente por la sala, distribución de material de trabajo etc.).
- 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.
- Confidencialidad de la información entregada por parte de la docente a su asistente.
- Seguir protocolo de actuación ante una eventualidad.

CARGO: INSPECTORÍA DE PATIO Y PASILLOS

- Depende de la Inspectoría General con apoyo de encargado de convivencia.
- Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.
- Colabora en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asiste a los actos cívicos, religiosos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde quien depende.
- En caso de emergencia podrá sustituir a algún docente si fuese necesario. (previa autorización de dirección o de la UTP)
- Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.

CARGO: COORDINADOR/A CRA

Descripción del cargo

El coordinador pedagógico del CRA es docente, un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.

Bibliotecas CRA: Coordinador

Funciones Específicas del Coordinador CRA

La coordinación pedagógica implica la realización de las siguientes Funciones pedagógicas:

- Diseñar planes de desarrollo para la unidad educativa, especialmente en las áreas de habilidades de información y fomento lector.
- Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.
- Facilitar información y difusión, a profesores y alumnos, sobre los recursos y materiales disponibles.
- Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- Establecerse un estilo de trabajo flexible, tanto para el horario como el uso de los recursos, para que la biblioteca pueda ser usada por profesores y estudiantes.
- El coordinador de Bibliotecas/CRA deberá trabajar estrechamente con el director del establecimiento escolar.
- Supervisar las labores y funciones de asistente CRA, si lo hubiere.

CARGO: COORDINADOR/A DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y SUB-CENTROS

Descripción del cargo

El coordinador del Centro General de Padres y subcentros es docente, un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer los vínculos entre el Centro General de Padres y subcentros y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Colaborar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de delegados de Curso.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente

aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Ayudar en la elaboración de Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de delegados de Curso.
- Canalizar la información a través de las directivas del curso, siguiendo el protocolo correspondiente a cada curso. (docente debe comunicar a los apoderados y directiva organizar solo en las reuniones de apoderados).

CARGO: PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR:

FUNCIONES

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los y las estudiantes.
 - Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
 - Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
 - Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
 - Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
 - Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
 - Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
 - Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
 - Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros.
 - Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua
- FUNCIONES PORTERÍA**
Depende de la Dirección.
- Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
 - Deberá pedir identificación a funcionarios extraños al colegio.
 - Debe remitir recados y documentación que sea recibida en la secretaría.

- Debe hacer pasar a los apoderados y entregar información importante de las situaciones de los alumnos en la calle, al Inspector o autoridad cercana.
- Debe brindar una buena acogida a las visitas.
- Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.
- No permitir a los alumnos que permanezcan en los pasillos de entrada o en la calle, cuidando con esto a los alumnos más pequeños.
- Observar e informar todo accidente o caída de los alumnos en la entrada.
- Aceptar los turnos y cumplir fielmente con estos compromisos
- Propender al mejoramiento progresivo de la calidad técnico-pedagógica del establecimiento, para asegurar el adecuado desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;
- Apoyar la adecuada aplicación de las normas de carácter técnico emanadas del Ministerio de Educación, de acuerdo con la realidad del déficit atendido y a las características socioculturales en las que se inserta la escuela, de acuerdo con su propia identidad.

CARGO: ENCARGADO (A) DE SALUD

Descripción del cargo

Profesional que orienta su labor a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de los alumnos / alumnas durante el ciclo escolar en el área de la salud.

Roles y Funciones

- Promover, planificar y difundir las actividades de educación en salud al interior de su establecimiento.
- Proyectar y proponer actividades de Salud Escolar, (que incluyan educación parvularia y enseñanza básica), de acuerdo con las necesidades de su unidad educativa.
- Establecer una adecuada comunicación entre la escuela, la coordinación comunal, la comunidad (familias) y salud comunal.
- Ejecutar las tareas propias de la Salud Escolar, que resulten de los programas, planes y proyectos aprobados por los Ministerios de Educación, de Salud, y Corporación Municipal.
- Apoyar el seguimiento del tratamiento de los escolares, asegurando la continuidad de su atención e incorporando a los padres en la función de cuidado y uso de los tratamientos.
- Promover los hábitos de vida saludable dentro de la unidad educativa a través de talleres, proyectos o actividades.
- Gestionar uso de servicios públicos para estudiantes de nuestra comunidad escolar, por ejemplo: (asistencia dental móvil, talleres de mindfulness, para el bienestar mental coordinado por alguna psicóloga o personal del cesfam). Sugerencia.

CARGO: ENCARGADO DE ENLACE.

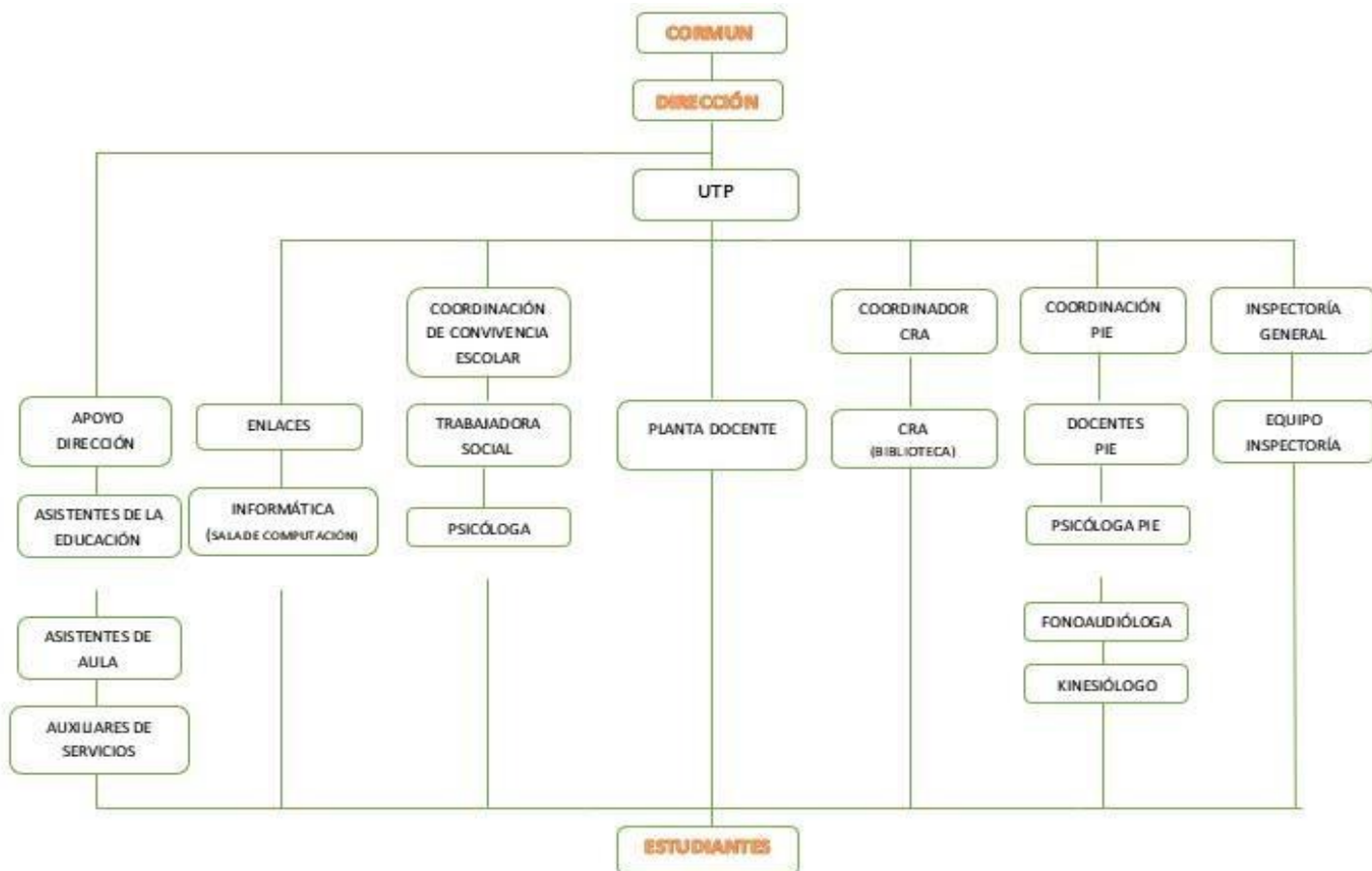
Descripción del cargo

Es el profesional responsable de diseñar, planificar, coordinar y ejecutar los proyectos de tecnología e información al interior del establecimiento educacional.

Roles y funciones

- Administrar los recursos tecnológicos existentes, en conjunto con la Dirección del establecimiento.
- Diseñar los proyectos de tecnología necesarios para el desarrollo de la comunidad educativa.
- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos disponibles.
- Educar y acompañar a los docentes o personal del establecimiento en el ámbito tecnológico, entregando herramientas en dificultades que se presenten de forma cotidiana. (sugerencia)

Artículo 26: Organigrama Comunidad Educativa



TÍTULO IV: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

Artículo 27: Sobre el Funcionamiento General

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la secretaria regional Ministerial de Educación de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

Artículo 28: Del Proceso de Admisión

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa

información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Su implementación ha sido gradual: partió el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuó en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluirá el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del Sistema también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (prekínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

Proceso de Matrícula

1. La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del Establecimiento, aceptando el apoderado y estudiante las normas de convivencia, basadas en la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación y las establecidas en el Reglamento Interno de nuestra institución.
2. El proceso de matrícula debe ser informado con anterioridad a todos los estamentos de la comunidad educativa y debe ser conforme a la normativa vigente en cuanto a los plazos. Además, debe tenerse claridad del día, hora y lugar donde se desarrollará dicho proceso.
3. Es responsabilidad del apoderado entregar todos los documentos e información que debe registrarse al momento de iniciar el proceso de matrícula, actualizando datos de manera sistemática, como por ejemplo el cambio de número telefónico, cambio de domicilio, enfermedades médicas, etc.
4. En el caso de alumnos trasladados de otros colegios y que se encuentren en el Programa de Integración Escolar, traer documentación necesaria para ser presentada en el programa de integración del establecimiento. (tipo de informes según diagnóstico)

El proceso de matrícula del establecimiento está a cargo del equipo de gestión del establecimiento, siendo el principal responsable el Equipo de Convivencia Escolar. Es este quien organiza el día y a los funcionarios del establecimiento para cumplir su rol dentro del proceso de matrículas.

En caso de que un estudiante sea matriculado en un día alterno al estipulado por el establecimiento o durante el periodo del año escolar en curso, es responsabilidad de secretaría realizar esta tarea.

Nuestro colegio vela por una educación de calidad, equitativa e inclusiva estableciendo un proceso de admisión sin discriminación. De esta manera nuestro proceso sigue los siguientes principios:

- Inclusivos
- Respetuosos
- Transparentes
- Objetivos
- Informados
- Ajustados a la normativa

A su vez, y respetando la normativa vigente nuestro establecimiento NO exige los siguientes documentos:

- Certificado de bautismo y matrimonio civil.
- Fotografías de la familia.
- Informes de personalidad.
- Informes médicos
- Informes de notas
- Liquidaciones de sueldo

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para más información ver Anexo 2: “Proceso de Admisión Colegio Manuel Rodríguez”, el cual es parte integral del presente reglamento.

Artículo 29: De la Planificación y Organización de Actividades del Establecimiento

- La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:
- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación mensual de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extraprogramáticas.

Artículo 30: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende los niveles de Pre-Escolar, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, de los cuales, de Pre-Escolar, al igual que el Primer y segundo básico tienen extensión horaria.

Tercero, cuarto básico y Segundo Ciclo Básico funcionan bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa.

El Colegio funcionará de lunes a jueves, entre las 07:20 y las 18:30 hrs., y el viernes entre las 07:20 y las 14:00 hrs., con excepción de los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Horarios recreos

Jornada	Horario	
	Lunes a Jueves	Viernes
Mañana	08:30 a 13:35 hrs.	08:30 a 13:35 hrs.
Tarde	14:20 a 15:50 hrs	-

Bloques	Horario
1	8:30 - 9:15
2	9:15 - 10:00
Recreo	20 minutos
3	10:20 - 11:05
4	11:05 - 11:50
Recreo	15 minutos
5	12:05 - 12:50
6	12:50 - 13:35
Almuerzo	45 minutos
7	14:20 - 15:05
8	15:05 - 15:50

Observaciones:

- Los alumnos atrasados ingresan a inspección a solicitar pase para ingresar (se solicita pase para ingresar todos los alumnos que lleguen al establecimiento después de las 8:45)
- El horario de almuerzo es de 13:35 a 14:20 a excepción de preescolar que almuerzan a las 12:00 hrs.
- Es deber de los padres y apoderados respetar los lugares establecidos para la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar.

- Por otra parte, en función del desarrollo de actividades no lectivas y/o del programa de actividades complementarias o Extraprogramáticas del Establecimiento, los alumnos podrán ser citados regularmente a actividades escolares después de su horario de salida.
- El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones.
- Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

Artículo 31: Del Inicio de las Actividades Diarias

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurran a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las salas de clases, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo están autorizados para abrir las salas, pero no a facilitar las llaves.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores deben esperar en portería la autorización para ingresar al Colegio.

Artículo 32: Del Transcurso de las Actividades Diarias

a) De la salida de clases:

- A la salida de clases los estudiantes de Pre-Escolar se entregan desde se entregan desde la portería por calle Colo-Colo por su educadora y asistente.
- A la salida de clases los estudiantes de Primer y Segundo Ciclo Básico se entregan desde portería, a los apoderados y/o transportista por el docente a cargo en conjunto con asistente a cargo.
- Los alumnos (as) que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse a la salida por calle Colo- Colo.
- Los alumnos que retiran de manera excepcional deben ser retirados por Miguel Ramírez.
- La salida por calle Miguel Ramírez es sólo en casos excepcionales al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Será responsabilidad del apoderado dar aviso al transportista sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios

o cuando será retirado por otra persona.

- Los estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado en el libro de constancia de inspección; anotando nombre del apoderado, Rut y firma.
- Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, debe mostrar la comunicación escrita en la agenda, a primera hora de la mañana a su profesor(a), para solicitar el pase correspondiente. El apoderado debe esperarlo en inspección donde firmara libro de salida.

Artículo 33: Del Desarrollo de las actividades en sus clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de las actividades educativas de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspección General, o bien sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspección General.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

Artículo 34: De las Normas de Convivencia

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro Colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

Artículo 35: Normas de Funcionamiento

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento Manuel Rodríguez establece su funcionamiento y define las siguientes normas

1. Del Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad garantizar y asegurar el desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar. Asegurando así la toma de medidas reglamentarias preventivas necesarias para su cumplimiento.

2. De la Asistencia

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento será informada a través de la Agenda Institucional. O los formatos digitales oficiales.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto Exento Nº146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

3. De la Justificación de la Inasistencia

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado mediante su agenda escolar o directamente en el establecimiento con el profesor jefe o asistente social según corresponda, o

En caso de que algún o alguna estudiante no se presente a rendir una evaluación, el apoderado deberá concurrir al establecimiento o justificar mediante agenda agregando las evidencias necesarias, hasta el momento de reincorporación de éste, presentando certificado médico si corresponde, siendo solo este medio el reconocido como válido para justificar. De no cumplir el apoderado con la normativa, el (la) alumno(a) será calificado con nota mínima (2.0). La unidad técnica pedagógica recalendarizará y aplicará la evaluación en una nueva fecha. Si la inasistencia se prolonga por más de dos semanas y es debidamente justificada (certificado médico), UTP en acuerdo con los profesores, confeccionará un nuevo calendario de evaluaciones pendientes

4. De los Atrasos y la Puntualidad

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto, los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos.

El seguimiento de los atrasos se llevará por parte de inspección, el cual consistirá en lo siguiente:

- 1.-Él o la estudiante de primero a octavo básico que llega atrasado a clases deberá presentarse en inspección con su agenda escolar para registrar el atraso e imprimir un pase a clases.
- 2.-Inspección registrará el atraso en la agenda, en bitácora y en su registro personal de atrasos
- 3.-Él o la estudiante ingresa a la sala de clases mostrando el pase de inspección.
- 4.-El docente deberá registrar en el libro de clases el atraso en la sección determinada para ello.
- 5.-Si la falta persiste por más de cinco ocasiones, inspección citará a entrevista al apoderado. La citación será para informar sobre la situación y proceder a realizar acciones formativas.

Nota: En caso de educación parvularia, se mantendrá abierto el acceso por calle Colo-Colo hasta las 8.30 hrs., posteriormente el apoderado deberá dejar al alumno en la recepción del colegio donde se le llevará a su sala respectiva, no pudiendo ingresar el apoderado.

1.-Del Uniforme

El uniforme del alumno del Colegio Manuel Rodríguez es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Colegio.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Uniforme oficial	
Damas	Varones
• Polera blanca con insignia del colegio, • Falda gris con largo no superior a los tres dedos sobre la rodilla • Calcetín gris • Zapato negro • Chaleco gris con insignia de colegio, • Polar gris con logo del colegio • Blusa blanca y corbata del colegio, • Blazer azul marino.	• Polera blanca con insignia del colegio • Pantalón gris • Calcetín gris • Zapato negro • Chaleco gris con insignia de colegio • Polar gris con logo del colegio • Camisa blanca • Corbata del colegio • Chaqueta azul marino.
Buzo Institucional	
• Polera burdeo • Buzo gris del colegio (algodón) • Zapatillas de preferencia blancas. • Delantal (cuadrillé azul) para las niñas • Cotona (Beige) para varones.	
Nota 1: El uniforme será establecido por el colegio y validado por el consejo escolar, siendo este de carácter obligatorio. Este puede contemplar el uso de accesorios como: pinches, coles, bufandas y otros, los cuales deben corresponder al color institucional gris- burdeo. Se pide especial énfasis en este aspecto para el cuidado de la presentación personal. Nota 2: Es deber y responsabilidad de los padres y apoderados tener debidamente marcado el uniforme y los accesorios con el nombre del niño(a). Desde Pre-Kinder hasta 8º Básico.	

7. De la Presentación Personal de los y las Estudiantes

Es deber y responsabilidad de todos los y las estudiantes practicar normas de aseo y presentación personal diariamente:

En el caso de las estudiantes:

- Deben presentarse con su pelo tomado o peinado ordenadamente.
- Presentarse sin collares o accesorios que contravengan el uniforme oficial.
- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo y cotona, lonchera, etc.).

En el caso de los estudiantes:

- Deben presentarse con corte de pelo colegial.
- El pelo debe ser de color natural
- Deberán rasurarse (alumnos mayores)
- Presentarse sin collares o accesorios que contravengan el uniforme oficial.
- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo y cotona, lonchera, etc.).

8. Del uso de Aparatos o Artefactos Personales

- Con el fin de asegurar y garantizar el ambiente propicio para el aprendizaje, se prohíbe el uso de artefactos electrónicos de uso personal que puedan interrumpir el trabajo del aula, tales como; radios, teléfonos celulares, Tablet, pcs reproductores de audio, objeto de valor y sumas elevadas de dinero, etc. Sin perjuicio de que los o las estudiantes puedan portar estos aparatos para usarlos sólo en los recreos y fuera de la jornada escolar.
- Si profesor (a) detecta al ingreso de clases haciendo uso de artefactos electrónicos, serán requisados, y devueltos al finalizar la clase
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) haciendo uso de artefactos electrónicos que no hayan sido requisados por el profesor(a) al inicio de la clase, tendrá que hacer entrega de ellos en Inspectoría general.
- Cabe señalar que ningún estamento de la Colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos, ya sea en el momento de ser requisado y entregado
- Se prohíbe el uso de claves de acceso (wifi) del establecimiento.

9. De las Instalaciones, Equipamiento y Recursos educativos del establecimiento

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres, muros y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Protocolo de utilización de Biblioteca
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo con el propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el protocolo de utilización del Laboratorio de Computación.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados ya que se encuentra estipulado en el código civil, art. 2319-2330-2321.

10. De la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico

Respecto de la Responsabilidad:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, el estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases. Por las vías establecidas en el reglamento.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

Respecto del Cumplimiento Académico:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.

- Registrar en la agenda escolar pruebas, tareas, interrogaciones.

11. De las Vías de Comunicación Agenda Escolar:

Es el nexo entre el colegio y la familia, a través de esta se canalizará toda información que el colegio considera importante que sea conocida en el hogar. También lo será para que los padres se comuniquen con el profesor o educadora, cuando estos no puedan hacerlo personalmente. La agenda debe ser conservada en forma impecable con todos los datos del niño(a), siendo revisada y firmada diariamente tanto por profesor de primer ciclo como por parte del apoderado.

Circulares:

Son documentos emitidos por la Dirección o Ministerios de Educación, estas informan las actividades, programación y otros temas relevantes de la educación de sus hijos. Las circulares deben ser firmadas por el apoderado y en algunos casos requieren de devolución de colilla, que sea evidencia de haber recibido la comunicación.

Informe de desarrollo y papeleta de notas:

El informe de desarrollo será entregado anualmente. El registro de notas será entregada semestralmente, desde primero básico a octavo básico. El informe de notas se entregará y será analizado con los y las estudiantes al término de cada semestre.

12. De los Horarios de Atención Al niño (a):

La jornada escolar con el profesor tutor y colaboradora se extiende de lunes a viernes para todo los niños/as del colegio. El colegio abrirá sus puertas, al menos, 1 hora antes del inicio de la jornada de la mañana. Se contará con personal hasta 15 minutos posterior al término de cada jornada de los y las estudiantes.

La puntualidad de los horarios es de responsabilidad de los Padres y Apoderados, y su cumplimiento es de carácter obligatorio. Esto permitirá que los niños/as participen íntegramente de las actividades diarias, beneficiando su desarrollo cognitivo y social. Además, resguarda la seguridad de sus hijos ya que el personal, luego de los horarios señalados, realiza otras tareas que no incluyen el cuidado de los niños/as. A los padres y apoderados:

Los horarios de atención a los padres estarán claramente establecidos de acuerdo con el horario de cada docente y estos serán notificados en la primera reunión de apoderados. En el caso de citación a entrevista individual, estas serán notificadas con la debida anticipación en la agenda. Cuando se requiera entrevista por parte de los padres con la Educadora o profesor(a), se debe concertar con anticipación, respetando el horario destinado para ello.

En casos de requerir que el niño sea retirado del colegio por síntomas que afecten su salud u otros, esto debe ser efectuado a la brevedad. Si ambos padres trabajan, los padres deberán tener un apoderado suplente, cuyo nombre debe quedar registrado en la agenda, para que el niño sea retirado.

14. De las Reuniones y/o Entrevistas

Con el fin de tener una buena comunicación, los padres y apoderados tendrán al menos dos entrevistas personales (una semestral), con el profesor o educadora al año y cinco reuniones de curso cada semestre. Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio. Estas además de ser informativas, también tendrán un carácter educativo con temas de interés propuestos por los padres y apoderados y encabezadas por el equipo educativo o profesionales de la materia. Los temas de Sub- centro de padres de cada curso, también son pertinentes de estas reuniones. En caso de inasistencia, el apoderado deberá enviar un justificativo firmado a través de la agenda escolar.

En cuanto a las inasistencias a entrevistas, estas deberán ser previamente justificadas, siendo concertadas nuevamente durante el período de atención del profesor.

15. De la Salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar

Todo estudiante que necesite salir del colegio durante la jornada de clase deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y comunicación escrita.

16. Del Desplazamiento de las y los estudiantes.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

17. De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas

La Dirección del colegio se compromete a notificar con anticipación a los apoderados sobre las salidas, ya sean viajes culturales o actividades extraprogramáticas, los cuales serán previamente autorizados por la Dirección.

Esta notificación se hará a través de calendarizaciones periódicas de actividades, y circulares enviadas a través de la agenda. El apoderado, tiene el deber de firmar estas notificaciones, las cuales adjuntarán colilla de autorización. Si el niño no es autorizado para la actividad programada, será integrado a las actividades de otro curso.

18. De los paseos de curso

Los paseos organizados por los padres y que tengan un sentido exclusivamente recreativo serán de exclusiva responsabilidad de ellos. El colegio no autoriza estos paseos dentro de la jornada de clases. Si los padres deciden realizar esta actividad la deberán programar para los sábados o Domingos.

19. De los viajes especiales

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

20. De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Planificación de la actividad

21. De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

22. De la responsabilidad funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

23. De las Normas de Seguridad del Establecimiento

El Colegio Manuel Rodríguez establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en (Anexo 3: “Programa Integral de Seguridad Escolar”) el cual forma parte integral del presente reglamento.

24. De la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes

El Colegio Manuel Rodríguez define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento las cuales están regidas por el “decreto 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación

25. De las Situaciones de Alumnas Embarazadas y Madres Lactantes

En relación con la permanencia en los establecimientos educacionales de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisen de acuerdo con la Ley Constitucional N.º 19.688 de 30/08/2000.

Artículo 36: Normas de Interacción

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas dos últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

TÍTULO V: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 37: De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje pero que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

a) Falta a las Normas de Funcionamiento:

- Comunicaciones sin firmar.
- Sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
- Sin justificativo de inasistencia a clases, certificado médico, comprobante de atención hospital, cesfam.
- Sin útiles escolares que necesita para realizar trabajos y tareas.
- Asistir al colegio sin el uniforme institucional o buzo del colegio.
- Presentarse atrasado al colegio al inicio de la jornada de clases, sin justificación alguna.
- Actitudes que manifiesten falta de higiene personal y del entorno. (como patio, sala, baños, comedor, escaleras, etc.)
- No cumplir con un trabajo colaborativo.

b) Falta a las Normas de Interacción:

- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- Manifestar actitudes amorosas de pareja en el interior del establecimiento. (como, besarse, tocarse o manifestar conductas sexuales)
- Vocabulario grosero oral o escrito.
- Usar en actividades académicas o extraescolares, aparatos o artefactos personales (juguetes, celulares, psp o video juegos portátiles, cámaras de digitales, entre otros) que puedan interrumpir las actividades académicas. El colegio no se hará responsable de la pérdida y/o daño de dichos elementos. Exceptuando si la planificación del docente lo estipula.
- Interrumpir el desarrollo de una clase de manera abrupta y disruptiva, produciendo un quiebre en la construcción del proceso de aprendizaje de sus compañeros/as.
- Traer y ocupar en el establecimiento balones de material duro. Pudiéndose utilizar solo balones de esponja durante los recreos.

Observación:

Si la falta leve es reiterada (3 veces) pasará a ser considerada como falta grave, por lo que se deberá aplicar sanción como tal.

Toda observación de falta debe estar escrita en el libro digital.

Artículo 38: De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conducta deshonesta en actividades de evaluación y colegiales en general.
- Responder con engaños o mentiras ante consultas de un funcionario del establecimiento.
- No presentarse a clases estando dentro del establecimiento (Fuga interna).
- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, en general.
- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el alumno y alumna se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del colegio.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros(as).
- Usar el nombre del colegio o curso para organizar eventos externos sin autorización de la dirección y en los que se persigan fines de lucro personal o de grupos de alumnos(as).
- Dañar o romper mobiliario del establecimiento.
- Saltar paredes, mallas, rejas o similares dentro de la institución educativa y/o para salir de ella.
- Negarse a entregar aparatos tecnológicos/electrónicos (celular, tablets, notebook, radios, parlantes, etc.) que perjudique el normal desarrollo de la clase.

Artículo 39: De las Faltas Gravísimas

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o a sí mismo, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- Provocar, impulsar o agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa o a sí mismo, con lesiones menos graves.
- Sustracción de especies o dinero a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Difamación oral, escrita, vía telefónica o mediante redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Falsificación o adulteración de notas en documentos oficiales (libro de clases, certificados de notas e informes educativos).
- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
- Actitudes reñidas con la moral, tales como: intercambio o ingreso de material pornográfico, agresión sexual o intento de ello, grooming, abusos deshonestos contra la moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Porte, consumo o distribución de drogas (tabaco, alcohol, marihuana, pasta base, pastillas psicotrópicas u otro elemento considerado en la ley 20.000 de consumo de drogas) dentro y fuera del establecimiento, así como también en el bus de acercamiento, hasta que finalice su recorrido.
- Agresión sistemática, psicológica, física y/o verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa, que se traduzca en bullying o cyberbullying por cualquier medio, ya sea, oral, escrito o redes sociales.
- Agresión física, moral o discriminación grave hacia cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, ya sea oral, escrito o por redes sociales.
- Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas).
- Porte de arma u objeto que pueda ser utilizado como tal que pueda dañar a un miembro de la comunidad educativa.
- Amenaza verbal grave hacia miembro de la comunidad educativa.
- Maltrato verbal y/o psicológico a estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento educativo.
- Rebeldía acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Fugas del establecimiento educacional en horario de clase, actividades de libre elección o en actividades escolares que se realicen fuera del establecimiento, ya sea individuales o colectivas (Fuga externa).

Artículo 40: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes

El colegio Manuel Rodríguez, al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de esta, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento o un diagnóstico médico asociado. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.
- La historia de vida y/o familiar del estudiante (violencia, abuso, entre otras)
- Tener un Diagnóstico acreditado por un profesional de la salud que señale comportamiento agresivo. (TEA, Multideficit, entre otras).

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- La reiteración de la falta.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, género, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Acciones Colectivas que alteren en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa
- Acciones que afecten la convivencia e impliquen difusión por medios sociales
- Incumplimiento de las sanciones impuestas.

TÍTULO VI: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

Artículo 41: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga a él o la estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria (excepto párvulos) que era aplicable a dicha falta.

Las medidas son aplicables a las faltas leves, graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

- a) **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta

empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

- b) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Apoyo psicosocial: Contemplará la evaluación del caso y posterior derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- c) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Restablecimiento de efectos personales.
 - Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

Observación

Toda medida formativa debe ser acompañada de un seguimiento, que será realizado por el/la encargado/a de convivencia escolar, durante un período de una semana o lo que indique el acuerdo y compromiso tomado.

Artículo 42: De las Medidas Disciplinarias para los y las Estudiantes

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) **Amonestación Verbal:** Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Los directivos, profesores o Asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.
- b) **Amonestación por Escrito:** Es un llamado de atención frente a una falta para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. Los directivos, profesores o asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones escritas, dependiendo del lugar donde ocurrieron los hechos y la situación, que además quedarán registradas según su gravedad en el libro de clases y/o bitácora de inspección.
- c) **Citación del Apoderado:** Es un llamado de atención en presencia del apoderado para conversar sobre el comportamiento del estudiante, dejando registro por escrito de la entrevista. Cuando la situación responda a un hecho más grave, se solicitará que el estudiante y su apoderado se comprometen a un cambio positivo de la conducta y/o actitud el cual quedará registrada bajo firma y acta de compromiso.

En caso de no concurrir el apoderado en esa oportunidad, se hará segunda citación vía agenda escolar y/o de manera telefónica. De no obtener respuesta, se enviará caso a asistente social del establecimiento para notificar y/o comunicar al padre y/o apoderado sobre la situación de estudiante. En caso de no presentarse nuevamente a la citación o posterior negativa al firmar el acta y compromiso, durante el año en curso, se presumirá por parte del establecimiento su falta de compromiso en el proceso educativo del estudiante, además de la no adhesión al PEI, por lo que el establecimiento se reserva el derecho a aplicar una sanción mayor o realizar cambio de apoderado.

Artículo 43: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las Estudiantes

- a) **Suspensión de Clases:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo máximo de 5 días, (aumentando gradualmente de 1, 3 o 5 días como período máximo, dependiendo de la gravedad de la falta). sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro. Se adicionarán medidas después de la suspensión como mejora de la comunidad a la que afectó. Se realizará un seguimiento a la víctima.

- b) Suspensión de Graduación: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de graduación de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones:
- En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
 - Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
 - No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
 - No es posible prohibir la graduación a un estudiante por deudas de sus padres.
- c) Separación temporal de la jornada educativa Esta medida surge para lograr un apoyo momentáneo de contención a estudiantes que lo requieran de acuerdo con sus necesidades. Se desarrolla dentro del establecimiento y siempre el o la estudiante debe estar acompañado de un funcionario.
- d) Reducción de Jornada Escolar: Este proceso surge de la necesidad de apoyar a todos aquellos alumnos que se constituyen como un riesgo para la integridad física O psicológica de ellos mismos y el resto de la comunidad educativa en la jornada escolar normal. La reducción horaria, consiste en la asistencia diaria de los alumnos, a una jornada reducida de clases, de esta forma, se le entrega un espacio para poder terminar su proceso escolar y monitorear las conductas del alumno, buscando generar modificaciones en su comportamiento y pueda retomar su jornada completa. O bien, realizar un horario de estudio diferido en el que el estudiante pueda retirar material de estudio, programar evaluaciones y terminar su proceso de año escolar. Todo realizado en coordinación con UTP.
- e) Condicionabilidad: Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionabilidad del estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el estudiante deberán asumir la condicionabilidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en el colegio. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el estudiante se comprometen a un cambio conductual del estudiante. Es importante remarcar que la condicionabilidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula y cumple con los siguientes criterios:

Es una oportunidad que se le otorga al estudiante para mejorar su comportamiento y que solo puede ser utilizada una única vez como alumno regular del establecimiento y renovable según resolución del comité de Convivencia Escolar o del consejo escolar.

Además, esta medida se hará efectiva cuando:

- I. No se cumplan los compromisos adquiridos en instancias anteriores.
- II. Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- I. Citación escrita enviada a través del estudiante
- II. Citación a través de vía telefónica
- III. Carta certificada al domicilio del estudiante y/o visita domiciliaria.

Importante: la condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas en el reglamento interno de convivencia escolar. Los momentos en que se evaluará los avances de los alumnos será de manera semestral, en los meses de junio y noviembre. La condicionalidad de la matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- f) Asistencia a solo rendir evaluaciones Esta medida debe ser respaldada por un comportamiento del o el estudiante avalado por un proceso en el cual se han registrado faltas gravísimas al reglamento interno, en este procedimiento deben registrarse la realización de medidas formativas, apoyo psicoemocional y pedagógico.
- g) Cancelación o no Renovación de Matrícula: Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además

- I. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- II. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:

- I. Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado. Los padres y apoderados podrán apelar a esta situación como lo establece el proceso de apelación presente en este reglamento. Para tal efecto los padres deberán optar por buscar matrícula en otro establecimiento educacional, en beneficio del propio estudiante(a).
- II. Haber incurrido en una falta considerada como gravísima. (constitutiva de delito, específicamente, delito contra las personas)

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- I. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de medidas disciplinarias.
- II. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Los apoderados tendrán la posibilidad de apelar a esta medida por escrito a la dirección del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles.

- h) Expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin

escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Observación

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada mediante resolución de comité de convivencia escolar, autorizada y validada por dirección del establecimiento educacional.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Él o la estudiante afectado (a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, o quien él o ella disponga.
4. En el caso que el director otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Para lograr comprender algunas situaciones que se afectan el adecuado desarrollo de la convivencia escolar dentro del establecimiento, se definirán algunos conceptos según lo que la normativa legal orienta:

Agresividad:

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

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es Sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia:

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

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

Acoso

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, 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 mensajes de texto amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El acoso tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras formas de violencia:

- se produce entre pares;
- existe abuso de poder;
- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
-

Normas de interacción

Refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes.

Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre estudiantes; y entre estudiantes y docentes / asistentes de la educación / directivos.

Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma/o como de las/os demás.

Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases.

Normas de Funcionamiento

Este apartado refiere a todas las normas que impactan en el funcionamiento del colegio. Éstas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes. Estas normas tienen relación con el cumplimiento de horarios, la presentación personal, la seguridad escolar, el uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.

- Mantener una presentación personal respecto del uso del uniforme, con el fin de promover hábitos de autocuidado higiene e internalización de normas en los/as estudiantes, acorde a su etapa de desarrollo según propuesta pedagógica.
- Cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.
- Desarrollar el uso intencionado de los artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza –aprendizaje.

Artículo 44: Tipificación de faltas

a) Faltas Leves en Estudiantes

Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban las normas de convivencia y que provocan molestia e interfieren en las relaciones interpersonales o de un grupo alterando el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

b) Falta a las Normas de Funcionamiento:

- Cuaderno de comunicaciones
- Comunicaciones sin firmar.
- Sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
- Sin útiles escolares que necesita para realizar trabajos y tareas.
- Sin justificativo de inasistencia a clases, certificado médico, comprobante de atención hospital, cesfam.
- Asistir al colegio sin el uniforme institucional o buzo del colegio.
- Presentarse atrasado al colegio al inicio de la jornada de clases, sin justificación alguna.
- Actitudes que manifiesten falta de higiene personal y del entorno.
- No cumplir con un trabajo colaborativo.

c) Falta a las Normas de Interacción:

- A Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- Manifestar actitudes amorosas de pareja en el interior del establecimiento. (como, besarse, tocarse, o realizar actos sexuales)
- Vocabulario grosero oral o escrito.
- Usar en actividades académicas o extraescolares, aparatos o artefactos personales (juguetes, celulares, psp o video juegos portátiles, cámaras de digitales, entre otros) que puedan interrumpir las actividades académicas. El colegio no se hará responsable de la pérdida y/o daño de dichos elementos. Exceptuando si la planificación del docente lo estipula.
- Interrumpir el desarrollo de una clase de manera abrupta y disruptiva, produciendo un quiebre en la construcción del proceso de aprendizaje de sus compañeros/as.
- Traer y ocupar en el establecimiento balones duros (pelotas). Pudiéndose utilizar sólo balones de esponja durante los recreos.

Observación

Si la falta es reiterada (3 veces) pasará a ser considerada como falta grave, por lo que se deberá aplicar sanción como tal.

d) Faltas Graves en Estudiantes

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conducta deshonesta en actividades de evaluación y colegiales en general.
- Responder con engaños o mentiras ante consultas de un funcionario del establecimiento.
- No presentarse a clases estando dentro del establecimiento (Fuga interna).
- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, en general.
- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales él o la estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del colegio.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros(as).
- Usar el nombre del colegio o curso para organizar eventos externos sin la autorización de la Dirección y en los que se persigan fines de lucro personal o de grupos de alumnos(as).
- Dañar o romper mobiliario del establecimiento.
- Saltar paredes, mallas, rejas o similares dentro de la institución educativa y/o para salir de ella.
- Negarse a entregar aparatos tecnológicos/electrónicos (celular, tablets, notebook, radios, parlantes, etc) que perjudique el normal desarrollo de la clase.

e) Faltas Gravísimas en Estudiantes

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- Provocar, impulsar o agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa con lesiones menos graves.
- Sustracción de especies o dinero a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Difamación oral, escrita, vía telefónica o mediante redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificación o adulteración de notas en documentos oficiales (libro de clases, certificados de notas e informes educacionales).
- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
- Actitudes reñidas con la moral, tales como: intercambio o ingreso de material pornográfico, agresión sexual o intento de ello, grooming, abusos deshonestos contra la moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Porte, consumo o distribución de drogas (tabaco, alcohol, marihuana, pasta base, patillas psicotrópicas u otro elemento considerado en la ley 20.000 de consumo de drogas) dentro y fuera del establecimiento, así como también en el bus de acercamiento. Con límite de 50 metros del colegio.
- Agresión sistemática, psicológica, física y verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa, que se traduzca en bullying o cyberbullying.
- Agresión física, moral o discriminación grave hacia cualquier miembro de la comunidad educativa por cual medio, ya sea oral, escrito o por redes sociales.
- Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas).
- Porte de arma u objeto que pueda ser utilizado como tal que pueda dañar a un miembro de la comunidad educativa.
- Amenaza verbal grave hacia miembro de la comunidad educativa.
- Maltrato verbal y/o psicológico a estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento educativo.
- Rebeldía acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Fugas del establecimiento educacional en horario de clase, actividades de libre elección o en actividades escolares que se realicen fuera del establecimiento, ya sea individuales o colectivas (Fuga externa).

Artículo 45: De las Medidas Formativos y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo con la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTAS		
	Leves	Graves	Gravísimas
Amonestación verbal	X		
Amonestación por escrito	X	X	X
Citación del Apoderado		X	X
Medidas Disciplinarias Excepcionales			
Suspensión		X	X
Suspensión de Graduación		X	X
Reducción de Jornada Escolar			X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Expulsión			X
Medidas Formativas			
Medidas Pedagógicas	X		
Formativas	X	X	X
Reparatorias	X	X	X

Artículo 46: De las Medidas Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Artículo 47: Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo del estudiante. el apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previa autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante.

Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Cambio de Apoderado: La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas o amenazas.

Esta sanción deberá ser expuesta al comité de convivencia escolar, para resolver su aplicación y validar la autorización por la dirección del establecimiento.

TÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 48: De las Consideraciones Preliminares

Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.

Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.

En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos;

- Del debido proceso:
- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos. (por escrito)
- El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del Estudiante, con firma del apoderado o tutor legal.
 - Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
 - *Las partes involucradas* en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer:
 - Una reseña escrita de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes,
 - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
 - Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso. El director, Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- ✓ Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia sólo podrán ser

conocidos por el director, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

Artículo 49: Del reclamo como inicio de un procedimiento

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
- b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.
- c) Los reclamos deberán ser presentado al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
- d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el director, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar o a quién el director designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Artículo 50: Del procedimiento General de Indagación

- a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.
- b) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, revisión de pertenencias ante sospecha de porte de arma o drogas, previa autorización del alumno y en presencia de este, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- c) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se

acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos lo cual deberán ser por escrito.

- d) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.
- e) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
- f) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
- g) Si la falta indagada es de carácter leve la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda. (Encargado de convivencia)
- h) Si la falta indagada es de carácter grave solo el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría, estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda. (Encargado de convivencia)
- i) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una entidad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.
- j) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
- k) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.
- l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

Artículo 51: De la Resolución de la Falta

- a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o a quien el director designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por el director, Inspector, Encargado de Convivencia, o a quien el director haya designado para tal evento.
- b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por el director quién será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.
- c) El director o Inspector (a) deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o Medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.
- d) El director, frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísimas deberá resolver sobre la medida formativas y/o medidas disciplinarias, ya sean estas la condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado o tutor legal.
- e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
 - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso
 - Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
 - En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.
 - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
- g) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por el ENCOES o Inspectoría General.

Artículo 52: De los recursos de apelación

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o Medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia

de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula. (La apelación deberá ser por escrito)

- b) Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, consejo escolar, comité de convivencia escolar o aquella entidad que el director designe para tales efectos.
- c) El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por el director deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- d) El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 53: De la resolución de conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Profesor (a) jefe; Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y el director si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

- a) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso (Verbal y por escrito, firmado por las partes involucradas). Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista un uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **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 del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con 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.
- c) **Mediación:** Es un procedimiento en 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 medidas 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 al diálogo y al acuerdo el cual puede ser por escrito.

- d) **Consideración Especial:** Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 54: Del seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar o jefe de Área designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento. (Evidenciando todo en un informe por escrito, ya que seguimiento de conducta y disciplina lo realiza inspección, asuntos socioemocionales son derivados a la dupla psicosocial).

Artículo 55: Del Comité de Convivencia Escolar

- a) Objetivo del Comité de Convivencia Escolar:

“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”. (Documento Síntesis, Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, noviembre 2011)

- b) Integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- Miembros del Equipo Directivo
- Dupla psicosocial
- Un representante de los profesores
- Encargada de convivencia escolar
- Inspección General
- Representante de los padres y/o apoderados.
- Un representante de los asistentes de la educación

Consideramos que, al ser Comunidad educativa, todos los estamentos deben tener participación en este comité.

c) Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

- De acuerdo con las especificaciones del MINEDUC, el Comité de Convivencia igual que los Consejos Escolares tiene carácter: Consultivo - Informativo – Propositivo - Resolutivo
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central de la formación integral institucional.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el ENCOES para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.

Artículo 56: Del Consejo Escolar

a) Objetivo del Consejo escolar

Promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

b) Quienes integran el Consejo Escolar

- El director del establecimiento.
- Un representante del sostenedor.
- Representante de los docentes.
- Representante de los asistentes de la educación.
- El presidente del centro de padres y apoderados
- El presidente del centro de alumnos.

TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Artículo 57: Del procedimiento general

- a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se estiman siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale,

aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Adicionalmente y tomando en consideración los convenios internacionales firmados por Chile en materia de la protección de los derechos del niño, serán considerado como víctimas de maltrato y abandono, según lo establece UNICEF, aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en instituciones sociales o educativas. En la práctica se traduce en las siguientes acciones:

Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso Físico	Abandono Físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono Emocional
Sexual	Abuso Sexual	

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas (Alimentación, cuidado e higiene, educación, salud, etc.) de los niños no lo hacen.
- Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Esta condición queda establecida en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19 establece que “los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

c) Fundamentos de los procedimientos:

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún(a) estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

- Los posibles delitos que pudieran afectar a los o las estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los o las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

- d) En caso de ser requerido el establecimiento podrá contar con un Asesor Jurídico, quien entregará apoyo y orientación a los miembros de este que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.
- e) El director determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...”

- f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será director(a) o, quién sea designado para tales efectos por El director, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones” ... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”

- h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

- i) Registros del Proceso:

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.

Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por

el director(a), Representante Legal, Encargado de Convivencia Escolar, o a quien el director estime pertinente. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 58: De la colaboración con el proceso judicial

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el director designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 59: De la conclusión del proceso judicial

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien el director hubiese designado, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los 15 días desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser el director o la Representante Legal del Establecimiento.

TITULO IX: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 60: De las políticas de convivencia escolar

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: Colegio Manuel Rodríguez forma y promueve una interacción positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI. Respeto, responsabilidad, compañerismo, compromiso y autocuidado, velando que estos se cumplan.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio Manuel Rodríguez vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico, verbal o psicológico entre las personas.

- c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio Manuel Rodríguez aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada e inmediata a normas de justo procedimiento.

Artículo 61: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

- a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia.

Artículo 62: De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes

El Colegio Manuel Rodríguez privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.

Artículo 63: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

- a) El Colegio Manuel Rodríguez gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
- Promoción de la Buena Convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.

- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- b) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de este.

Artículo 64: Del Encargado de Convivencia Escolar

- a) El Colegio Manuel Rodríguez cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
- b) Las atribuciones de este nombramiento tienen como funciones principales:
 - Liderar el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)
 - Organizar la implementación del P.G.C.E.
 - Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
 - Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
 - Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
 - Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
 - Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 65: Del Plan de Gestión de convivencia escolar (P.G.C.E)

- a) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.
- d) El responsable de elaborar el P.G.C.E. es el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia del establecimiento.

- e) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

Artículo 66: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- Reconocimiento Verbal: Lo otorgará cualquier funcionario del establecimiento en forma verbal a él o la estudiante.
- Reconocimiento Escrito: Lo otorgará cualquier educador, docente y/o asistente de la educación dejando constancia por escrito en el registro de observaciones de él o la estudiante.
- Reconocimiento al Perfil de convivencia Escolar: Reconocimiento de carácter público de frecuencia Semestral, determinado por el Consejo de Profesores y/o Profesores jefes y entregado por el encargado de convivencia escolar, con la finalidad de reconocer a aquellos alumnos que han demostrado promover una sana convivencia dentro y fuera del aula
- Reconocimiento al Perfil Manuel Rodríguez: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia semestral, determinado por los profesores jefe de cada curso y entregado por el director, con la finalidad de reconocer su formación y la asimilación de los valores y al perfil del alumno.
- Reconocimiento al Rendimiento Académico: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia semestral y anual, determinado por sistema NAPSIS, entregado por Coordinación académica para premiar el o los mejores rendimientos en lo académico.
- Reconocimiento ACLE: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia anual, determinado y entregado por los profesores ACLE, con la finalidad de premiar al alumno por su destacada participación en cada uno de los talleres.
- Reconocimiento a la Trayectoria: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia anual, determinado por sistema NAPSIS, entregado por el profesor asesor del centro General de Padres para premiar el o los alumnos que han permanecido en el establecimiento por más tiempo, sin retirarse.

- Reconocimiento al Perfil del Apoderado: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia semestral, determinado por el equipo directivo y entregado por un representante del equipo directivo, con la finalidad de premiar a los apoderados que mejor cumple con los valores y perfil establecido en el PEI.
- Reconocimiento al Mejor curso de Convivencia Escolar: Reconocimiento de carácter público de frecuencia mensual, determinado y entregado por el Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de reconocer a aquellos a cursos que han demostrado promover una sana convivencia alineados al PEI.

Artículo 67: De la Promoción de la Buena Convivencia

- a) La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:
 - Planes o Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Planes o Acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar.
- d) Tales planes o acciones serán se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar El Colegio Manuel Rodríguez, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción.

Artículo 68: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

- a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la

comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

- b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:
- Planes o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
 - Planes o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
 - Planes o Acciones de auto regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e) Al término del año escolar El Colegio Manuel Rodríguez, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente..

TÍTULO X: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 69: De la Actualización y del Estado de Vigencia

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

Artículo 70: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales

del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 71: De la Revisión de Solicitudes

- a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá al director del Establecimiento.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 72: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia

En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo.

En primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

Artículo 73: De los Registro de Cambios

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 74: De la Difusión

La Dirección del establecimiento entregará a cada apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia, contenido en la agenda escolar, para que este tome conocimiento del documento, lo socialice con el estudiante y lo cumpla. A principio de cada año escolar, el equipo de convivencia expondrá el reglamento actualizado en la

primera reunión de apoderados. Además, el presente reglamento estará disponible para su lectura en la recepción del establecimiento.

Cada docente por su parte contará con un ejemplar del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el que será entregado contra firma de recepción.

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas. El documento denominado (Anexo 5: “Registro de control de cambios”) será suficiente para dar a conocer las modificaciones hechas al reglamento.

TITULOS XI: ANEXOS

ANEXO 1: Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación

ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Manuel Rodríguez

ANEXO 3: Protocolo de inasistencias, inasistencias reiteradas, sin justificar e invisibilizados

ANEXO 4: Protocolo de Accidentes Escolares

ANEXO 5 : Protocolo de actuación ante porte de arma – hecho flagrante (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego).

ANEXO 6: Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego)

ANEXO 7: Protocolo De Prevención, Actuación ante Situaciones de Violencia de Acoso Escolar y Bullying

ANEXO 8: Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Abuso Sexual

ANEXO 9: Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo de Drogas y Alcohol

ANEXO 10: Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social.

ANEXO 11: protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil físico y psicológico

ANEXO 12: Protocolos de actuación para clases online.

ANEXO 13: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES Y TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 1

Protocolos de Mecanismos e Instancias de
Coordinación y
Participación



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*

2024

Mecanismos e Instancias de Participación

Participar en un establecimiento educacional es integrarse activamente en la comunidad escolar con el fin de aportar a un objetivo compartido por todos: el mejoramiento de la calidad de la educación. La participación incluye múltiples formas (instancias formales e informales) en que se puede ser un aporte, entendiéndose la participación como un proceso de involucramiento de los distintos actores de la comunidad escolar en las decisiones y acciones que los afectan a ellos o a su entorno. Esta puede darse de manera individual u organizada.

Instancias de participación estipuladas por el Establecimiento Educacional Manuel Rodríguez:

- Consejo Escolar (4 veces al año)
- Consejo de profesores (todos los lunes de 16:00 a 18:00 hrs.)
- Centro de padres y apoderados
- Centro de alumnos y alumnas

Todas estas instancias de participación de distintos actores son valorada y considerada en la toma de decisiones favorecen la generación de un clima escolar positivo y los sentimientos de pertenencia de las personas a una comunidad. De manera organizada, el director y su equipo directivo pueden promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 2

Proceso de Admisión Colegio Manuel Rodríguez



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*

2024



Proceso de Admisión Colegio Manuel Rodríguez

El colegio Manuel Rodríguez, tiene su proceso de admisión principalmente con el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que se implementó desde el Ministerio de Educación. El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Requisitos de edades para ingresar el sistema escolar

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

Requisitos:

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017).

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente. IMPORTANTE: El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.
-

Protocolo de Matrícula

Estudiantes en situación especial

Estudiante Migrante: Nuestra constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por su parte, la Ley General de Educación establece que ni el estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.

Por lo tanto, el hecho de provenir de otro país o no tener los padres regularizada su residencia en el país, no puede ser causal para negarles el derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra es contraria al principio de igualdad. Para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar a la brevedad al sistema escolar, deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales.

Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considerará como alumno/a regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales, teniendo el sostenedor derecho a la subvención correspondiente". (Mineduc 2017).

Estudiante con matrícula provisoria

En aquellos casos calificados en que no se cuente con la documentación necesaria para ser matriculado un alumno(a), el Departamento Provincial de Educación respectivo podrá autorizar al establecimiento a matricular provisoriamente al alumno(a), mientras gestiona la documentación requerida.

Procedimiento

Los casos en que se puede autorizar una matrícula provisoria son:

- Niños, niñas y jóvenes, chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile, y que están realizando el trámite de "Reconocimiento y convalidación de estudios". Una vez finalizado este proceso se entrega un certificado que reconoce los cursos efectuados en el extranjero y se le otorga matrícula definitiva.
- Niños, niñas y jóvenes chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación de estudios debidamente legalizada. En estos casos, el colegio donde ha sido matriculado realiza un proceso de Validación", tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero. Una vez aprobados el o los cursos, el colegio entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.
- Niños, niñas y jóvenes que han estado fuera del sistema, por distintos motivos (enfermedad, problemas familiares, trabajo, etc.), o han estudiado en colegios sin reconocimiento oficial, y quieren reincorporarse al sistema formal en el curso que le corresponde por edad. En estos casos, junto a la "Matricula Provisoria" se autoriza un "Proceso de Validación". Una vez aprobados el o los cursos, el colegio entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.
- Los alumnos de intercambios o aquellos que vienen a nuestro país por un periodo de tiempo limitado dentro de un año escolar, o vienen a continuar sus estudios en Chile y que se integrarán formalmente al año escolar siguiente. Para el período de tiempo del año escolar en que llegan al país tendrán la calidad de alumno de intercambio, hasta que retorne a su país de origen o que se inserte formalmente en el grado del nivel educación al correspondiente. Todos los alumnos de intercambio deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases.
- El establecimiento debe solicitar al Ministerio de Educación, específicamente en el Departamento Provincial de Educación respectivo, una matrícula provisoria. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional. El trámite deberá ser realizado en el Departamento Provincial de Educación correspondiente al establecimiento educacional donde se matriculará al niño/a. Directorio Oficinas Ayuda Mineduc.

Motivos para solicitar matrícula provisoria:

Legalizar la documentación académica del alumno en el país de origen y, posteriormente, efectuar trámite de convalidación de estudios.

- Efectuar el trámite de obtención de Cédula de Identidad para Extranjeros o Nacional, a la mayor brevedad posible.
- Efectuar en el Establecimiento un Proceso de Validación de Estudios (Decreto N° 2272/2007) de el o los cursos, proceso que el Colegio deberá informar y tramitar debidamente en el Departamento Provincial

de Educación antes de 90 días a contar de la fecha de la Matrícula Provisoria (Decreto N° 2272, artículo 15°).

Para determinar el curso en que se debe matricular provisoriamente:

- Si solicita reconocimiento de estudios, se determina de acuerdo con la tabla de equivalencia respectiva.
- Si solicita proceso de convalidación de estudios, se determina de acuerdo con la edad del estudiante.

La Oficina de Atención Ciudadana indicará en el comprobante de la solicitud en qué curso y nivel se debe matricular provisoriamente, y una vez finalizado el proceso de reconocimiento o convalidación de estudios, el establecimiento educacional debe regularizar su situación de matrícula definitiva.

El registrar en el SIGE de los alumnos con matrícula provisoria se debe realizar para que el establecimiento educacional reciba la subvención correspondiente. Se debe registrar en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al alumno o alumna, en el curso y nivel matriculado provisoriamente, regularizando su situación de matrícula definitiva una vez concluido el proceso de reconocimiento.

Protocolo de cierre del año escolar anticipado

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar solo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC. El colegio ODB debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, solo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte de la Rectora y el Equipo de Gestión.

Objetivos:

Resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes del establecimiento. Establecer claramente las situaciones que ameritan el cierre del año escolar anticipado.

Establecer procedimientos claros para esta medida excepcional, asegurando que el/la estudiante pueda acceder a los aprendizajes fundamentales del nivel si las condiciones lo permiten.

Responsables: director y Equipo de Gestión.

ANTE

Se podría solicitar el cierre del año escolar en casos de enfermedad y/o accidente que impidan al estudiante asistir al establecimiento, para lo cual debe presentar licencia médica o por situaciones emocionales debidamente acreditadas por el profesional que corresponde, psicólogo o psiquiatra. El cierre del año escolar solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cerrado.

El apoderado titular deberá solicitar por escrito el cierre del año escolar para su pupilo/a, a través de una carta dirigida a la Rectora, exponiendo los motivos para tal solicitud. La carta debe tener claramente el nombre completo del alumno/a y del apoderado, así como la firma de este último y su RUN.

El director convocará al Equipo de Gestión para analizar la situación del alumno/a.

La Utp presentará el informe de calificaciones del o la estudiante y el Coordinador de Ambiente el informe de asistencia del alumno/a.

El director del establecimiento es la que decide si se cierra el año escolar y las medidas a tomar.

DURANTE

La Coordinación de Ambiente junto con la Coordinación Académica darán respuesta de la solicitud de cierre al apoderado, dándole a conocer los acuerdos a través de un acta, la que debe firmar el apoderado y el profesor jefe.

La Utp gestionará con el profesor jefe y con el apoderado la entrega de trabajos del alumno/a, si corresponde, dando los plazos que necesite el/la estudiante.

Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo, situación monitoreada por el Coordinador Académico.

Si la situación del estudiante no permite la realización de trabajos para la casa, sea por impedimentos físicos o psicológicos, se cerrará el año escolar con las notas del Primer Semestre.

DESPUÉS

El Coordinador Académico llevará un registro de cada caso, así como la fecha de cierre. La Utp informará al director de cada caso y su finalización.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 3

PROTOCOLO DE INASISTENCIA,
INASISTENCIAS REITERADAS, INASISTENCIAS
SIN JUSTIFICACIÓN O INVISIBILIZADOS.



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*

2024



BAJA ASISTENCIA ESCOLAR

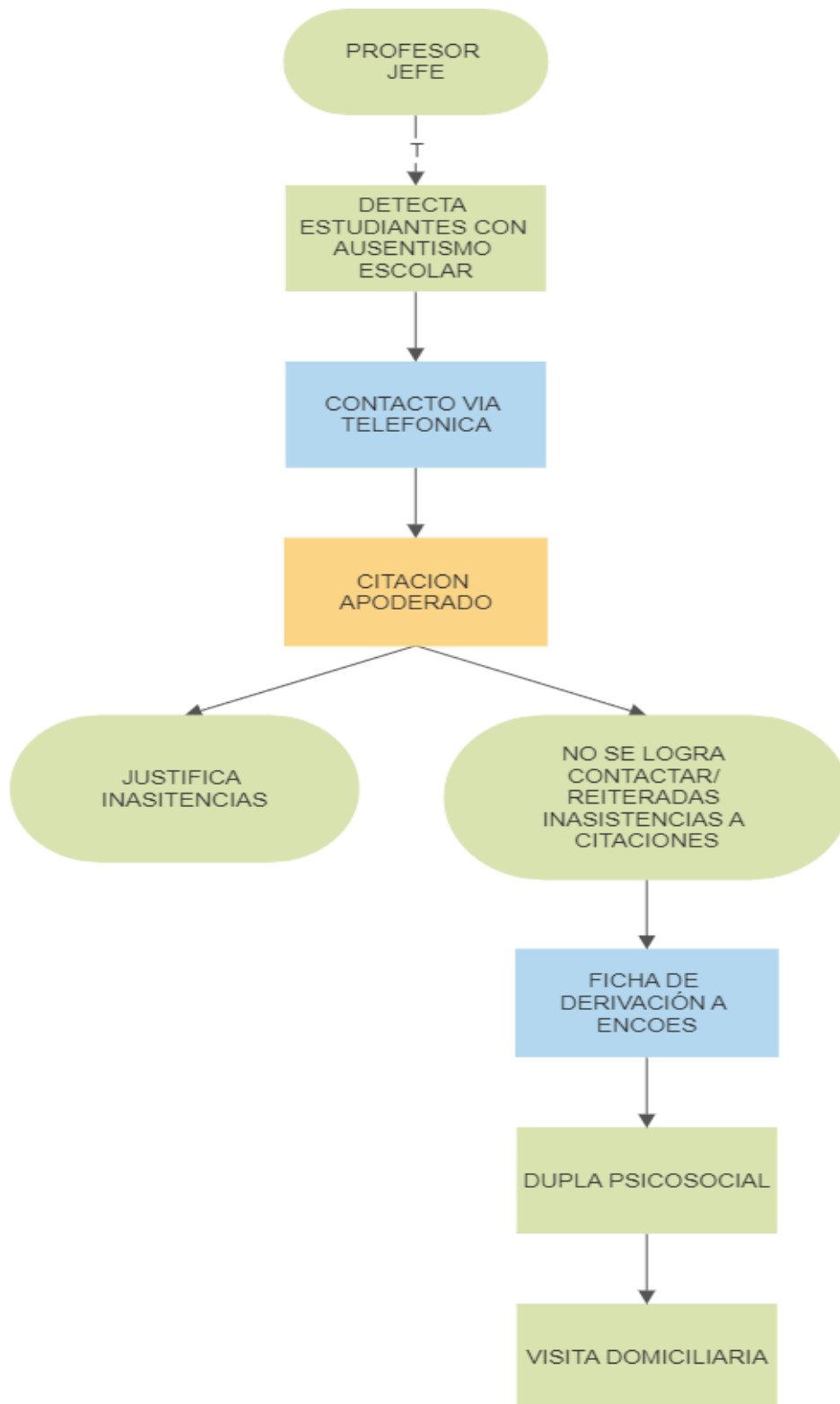
La educación es un derecho Humano que se encuentra garantizado en la Constitución Política la cual establece en su art. N°19, inciso N° 10, “La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes”. Complementariamente Chile en 1990 ratifica la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 “Los Estados Parte, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho”, especificando en el inciso N°4 “Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar”. Por lo tanto, es una obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as. Así mismo, es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa. El presente protocolo va orientado a fomentar la no deserción y ausentismo escolar de nuestros alumnos/as.

PROTOCOLO DE BAJA ASISTENCIA ESCOLAR:

1. Cada docente debe identificar a aquellos estudiantes que estén en riesgo de deserción y/o presenten una inasistencia reiterada, ya sea por conflictos propios o de terceros sin ser justificadas por una condición médica acreditada.
2. Al 2° día de inasistencia el profesor/a deberá contactarse telefónicamente con el apoderado para informarse de lo sucedido y realizar una entrevista para firmar un compromiso con respecto a la problemática de inasistencia injustificada del alumno, estableciendo soluciones y estrategias a seguir.
3. Si las inasistencias son causadas por una situación de salud, el apoderado en un plazo de 72 horas deberá entregar en la recepción documento que acredite que la causal de la inasistencia fue por motivo de salud.
4. Si el profesor/a no logra comunicarse con el apoderado para informarse de la causa de la ausencia del alumno, al 4° día de intento debe informar a través de una ficha de derivación a la ENCOES quien derivará estos casos a la dupla psicosocial quien seguirá con la estrategia de comunicación, entrevista al apoderado y pactar compromisos de asistencia.
5. El Profesor deberá ser partícipe de todo el proceso de intervención informándose continuamente. (Ambas acciones deben quedar registradas y firmadas por las partes.)
6. La dupla psicosocial deberá buscar distintas instancias de comunicación con el apoderado, si estas instancias ya sea llamado telefónico no resultan efectivas, la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.
7. Si la visita domiciliaria no es efectiva, se realiza una denuncia por vulneración de derecho.

**** Todas las derivaciones a la dupla psicosocial deben realizarse a través de una ficha de derivación indicando las acciones realizadas previamente.**

Flujograma del protocolo de asistencia escolar-



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*

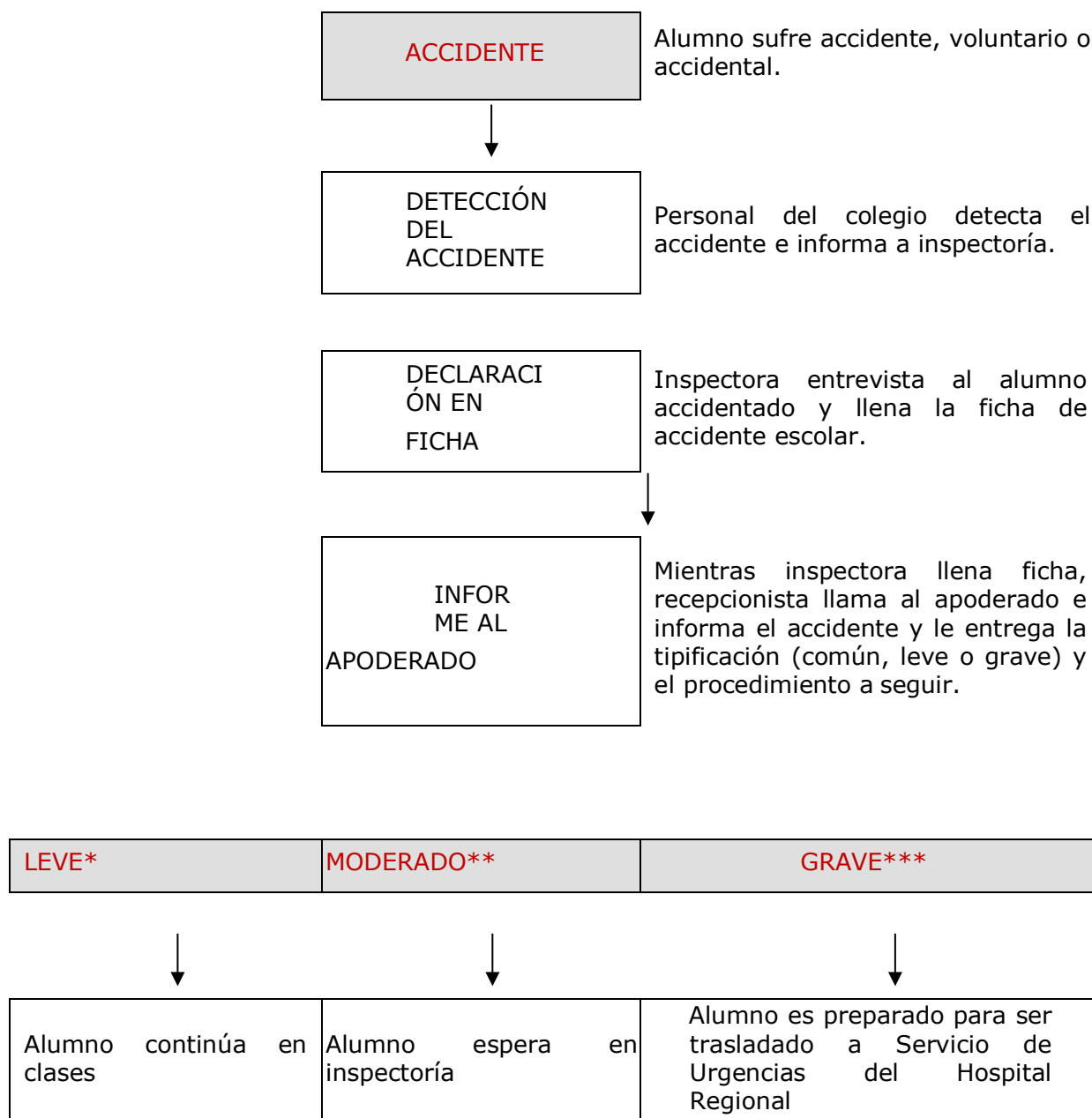
2024

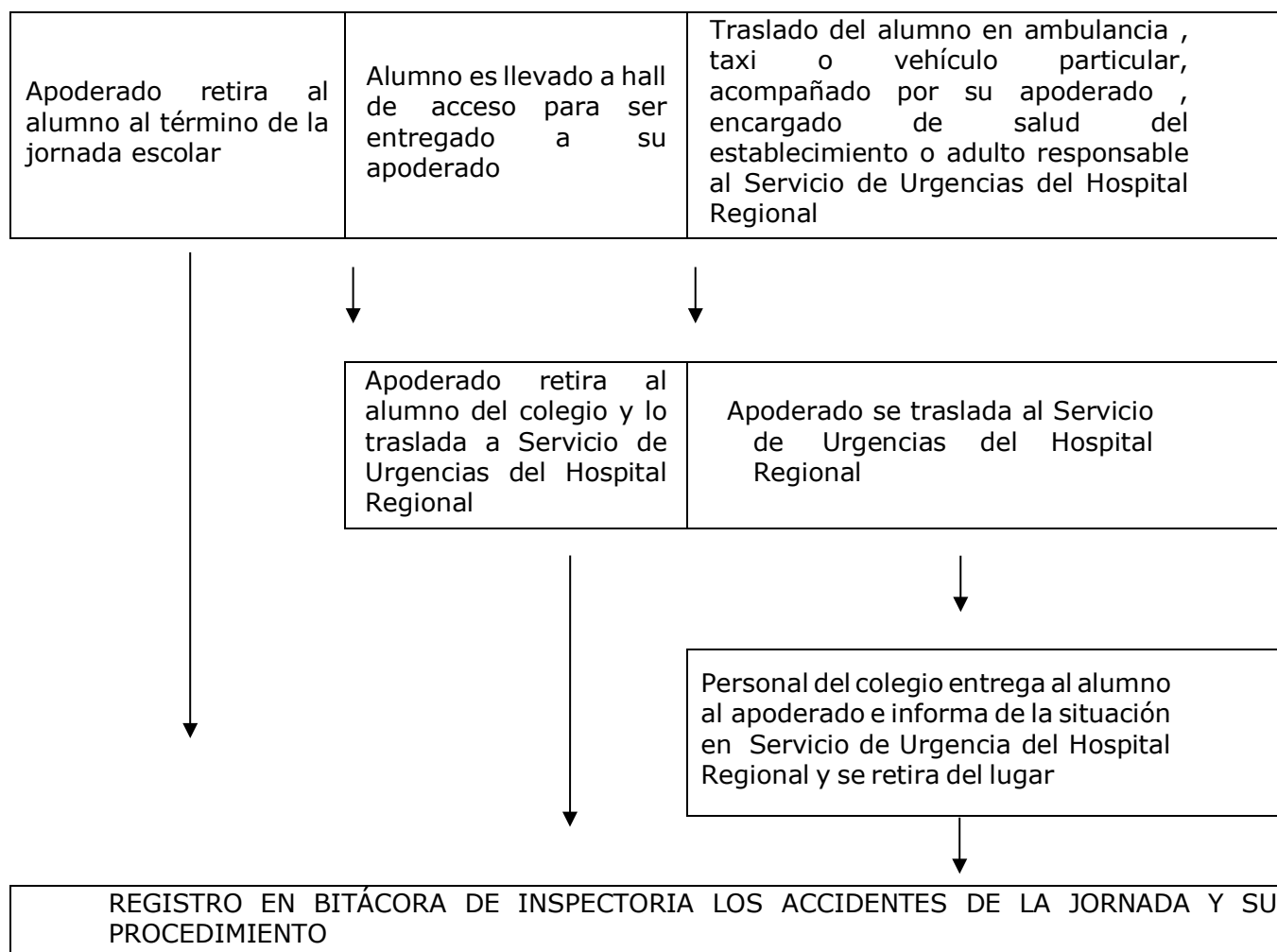


Protocolo de Actuación Frente a casos de Accidente Escolar

En conformidad a la normativa legal vigente, sobre accidentes escolares, según lo reglamenta el DECRETO nº 313, de la Ley 16.744, se ha confeccionado el siguiente protocolo de actuación.

Importante tener en cuenta: Ante algún accidente grave, todos los funcionarios del colegio, deberían estar preparados para atender toda situación. Además, como exigencia deberían ser capacitados los funcionarios para atender situaciones emergentes. Protocolos claros entregados a todos los funcionarios.





Accidentes leves: Herida superficial de la piel (rasmillón), corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones, hematomas transitorios, etc.

Accidentes moderados: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrante

Accidente grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

Procedimiento luego de la información entregada después del accidente:

- Inspectoría contará con un stock de fichas de accidentes la cual ya estará firmada y timbrada por el director.
- Se entrega declaración de accidentes al apoderado/a, independientemente del grado del accidente, dejando a criterio de éste llevar al estudiante al servicio de urgencias.
- Si el apoderado/a no puede recibir la declaración de accidente (siempre que sea de carácter leve) será enviada a través del estudiante, quedando un registro en bitácora de control de accidentes, en el departamento de inspectoría, además se enviará una copia

al correo electrónico del apoderado/a

- Existe un control de declaraciones de accidentes escolares y que por la cantidad de declaraciones que debemos realizar se incluyó en el mes de mayo la columna de “UTILIZADO” donde realizamos el seguimiento de la declaración preguntando al apoderado al día siguiente si fue utilizado o no (dejando en la columna un SI o NO)
- El accidente escolar será informado al profesor/a jefe del curso quien debe registrar en el libro de clases lo sucedido y también queda registrado en bitácora de inspectoría general que la información fue entregada al profesor/a
- El registro de llamada telefónicas cuenta con las nóminas de todos los cursos para una mayor agilidad en el proceso y establece lo siguiente: fecha, hora, número de teléfono, nombre del apoderado, nombre del alumno, nombre de quien realiza la llamada, motivo de la llamada y las observaciones y acuerdos.

SEGURO ESCOLAR

Todos los y las estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protegen en el caso de que sufran un accidente estudiantil. Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o estudiantes sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo nº 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

¿A quién protege este Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

¿De qué protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

¿Cuáles son las obligaciones del estudiante accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN**

ANEXO 5

Protocolo de actuación ante porte de arma-hecho flagrante
(objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma,
electroshock, cadenas o armas de fuego).

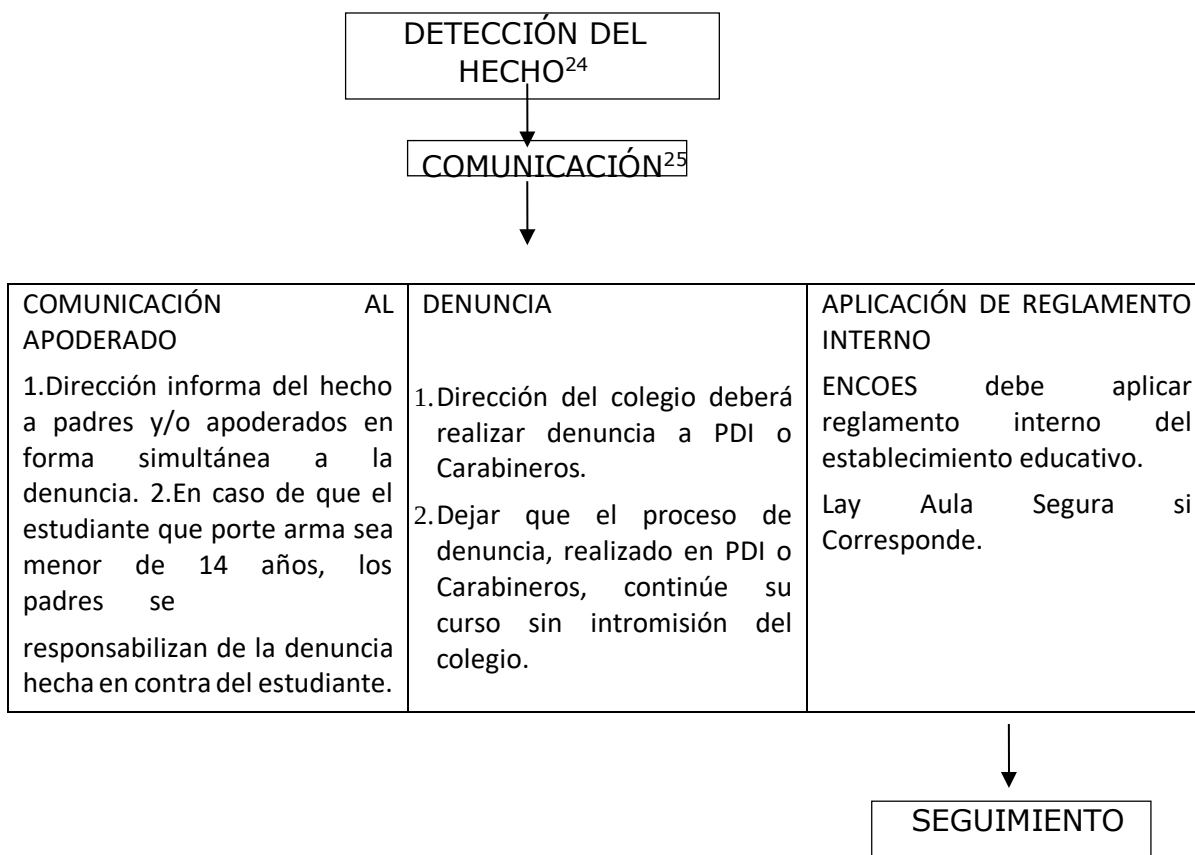


Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



1. Protocolo de actuación ante porte de arma – hecho flagrante (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego).



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN**

ANEXO 6

Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma-hecho flagrante (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o armas de fuego).

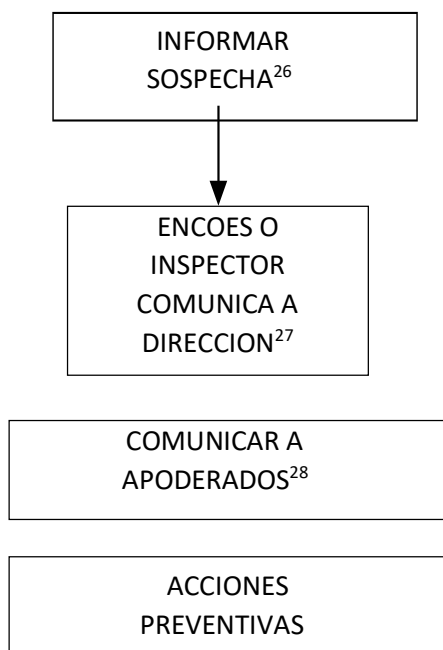


Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego)



1. ENCOES indica plan de acción con programa preventivo de porte de arma en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes.
2. Se establecen las evidencias de la ejecución del programa preventivo llevado a cabo en el establecimiento educacional.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN**

ANEXO 7

Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de
Violencia de Acoso Escolar y Bullying



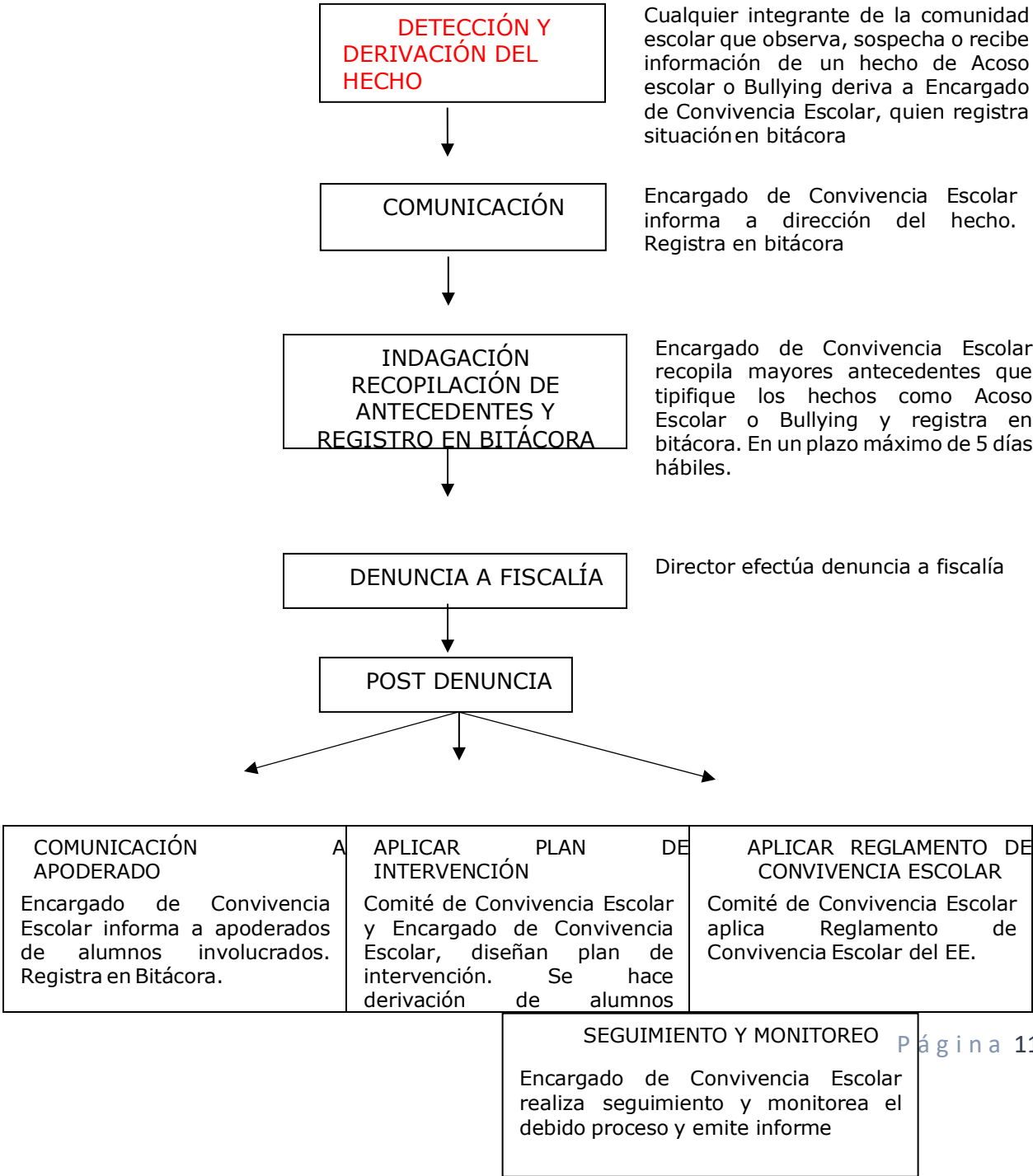
Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Violencia de Acoso Escolar y Bullying

Según el Artículo 16 B. de la Ley Nº 20.536 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.



	involucrados a redes de apoyo.	
--	--------------------------------	--

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

ANEXO 8

Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Abuso Sexual



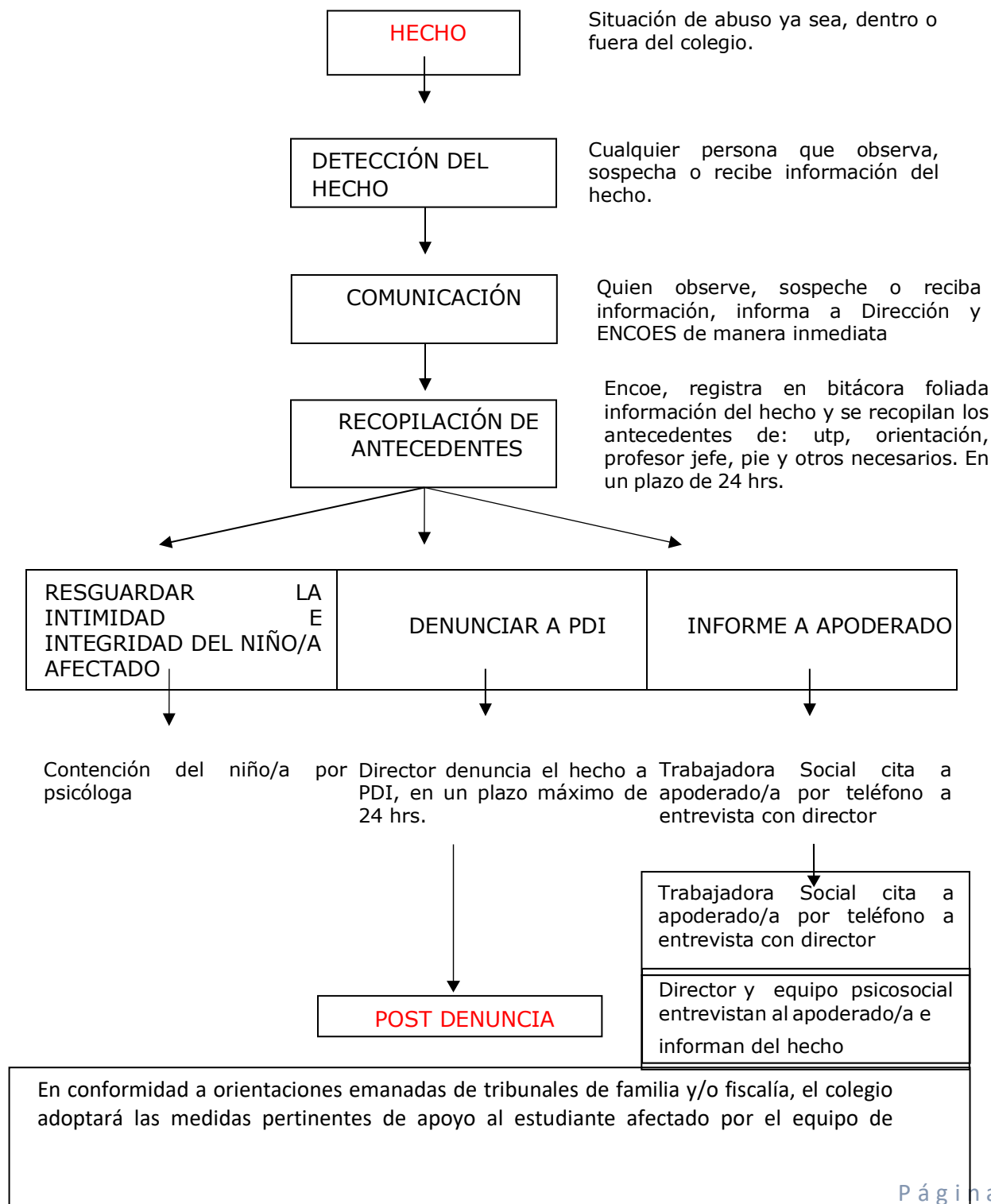
Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



Protocolo de actuación frente a casos de Abuso Sexual

Es la imposición de un niño o niña, basada en una relación de poder, 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.



convivencia escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

Según nuestro ordenamiento jurídico o código Penal Abuso o delito sexual será “aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones, respecto de las cuales nuestros tribunales han establecido jurisprudencia. Solo para orientar los juicios que deben tener los docentes sobre esta problemática, describiremos situaciones que revisten carácter delictivo:

- Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.
- Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los y las niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)
- Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)
- Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva.
- Tener presente que No es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

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

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes

- 1.- Durante los recreos, todos los inspectores e inspectoras de patio, inspector/a general, orientador/a, ENCOES, dupla psicosocial, monitorean baños, pasillos y espacios libres.
- 2.- Se prohíbe el uso de los baños de los estudiantes por parte de personas externas y funcionarios del establecimiento. De igual forma los baños destinados a funcionarios no pueden ser utilizados por estudiantes, exceptuando el día de reunión de Apoderados.
- 3.- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- 4.- Semestralmente se activarán redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, capacitaciones, etc.). Esto se realizará por niveles educacionales.
- 5.- Dar a conocer las redes de apoyo, tales como: consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, asistencia de matrona al establecimiento, etc.
- 6.- Todos los espacios donde se reúnan estudiantes con profesores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa debe tener visibilidad desde el exterior.
- 7.- Para toda actividad con menores de edad que involucre salir del establecimiento educacional se exigirá: Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as), de la misma forma, éstos serán informados de los datos del adulto responsable, lugar de la actividad y los medios con los cuales se pueden comunicar
- 8.- Todo funcionario debe presentar su certificado de antecedentes anualmente, además la institución revisará la idoneidad para trabajar con alumnos/as, sumado a un examen psico-laboral que los nuevos funcionarios deben superar. Cualquier alteración en los certificados de Antecedentes será penalizada.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

ANEXO 9

Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo
de Drogas y Alcohol



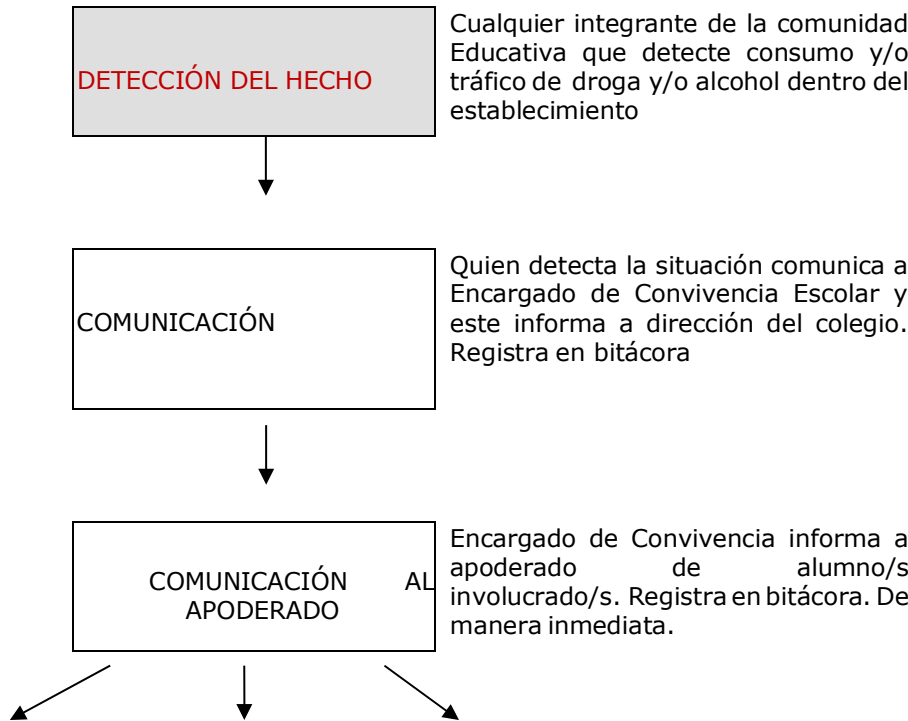
Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo de Drogas y Alcohol

La organización mundial de la salud define la droga como toda sustancia que, introducida en el organismo, puede modificar una o más funciones de éste. Capaz de generar dependencia, por modificaciones y por otras reacciones que incitan a tomar la sustancia o sustancias de un modo continuado.



DERIVAR INSTITUCIONES ORGANISMOS ESPECIALIZADOS	A U	DENUNCIA A PDI (inmediato)	APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Encargado de convivencia realiza derivación a institución pertinente		Director realiza denuncia a PDI si hay evidencia o flagrancia en los hechos	Encargado de convivencia escolar aplica reglamento de convivencia y realiza monitoreo del proceso

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1.- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

2.-El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones por seguir.

3.-El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

4.-El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o la psicóloga.

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el o la estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida de este, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará a la Orientador y Profesor jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que este a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja de vida. En el caso de que la o el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.

2.-En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el orientador(a) del colegio el encargado de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al orientador, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

3.-Si la o el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

4.-El Orientador mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con la o el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

1.-Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a inspección, quién informará a la dirección, y al sostenedor, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo con lo que manda la ley 20.000.

2.-Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado de la o el estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.

3.-Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.

4.- Dirección mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante.

5.- Se informará a la Superintendencia de educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia, para solicitar la

suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

6.- El colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia de la o el estudiante en el establecimiento.

8. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1.-Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a dirección o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.-Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

Estrategias de prevención frente a casos de consumo, porte y/o microtráfico de drogas y alcohol

1. Durante los recreos, todos los inspectores de patio, inspector/a general, orientador/a, ENCOES, dupla psicosocial, monitorean patios, pasillos y espacios libres del establecimiento.
2. Ejecución de plan de formación de convivencia escolar.
3. Activación de la red local referente a la temática abordada, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, capacitaciones, etc.). Esto se realizará por niveles educacionales.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

ANEXO 10

Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes
Embarazadas, Padres, Madres Adolescentes en Situación de
Riesgo Social



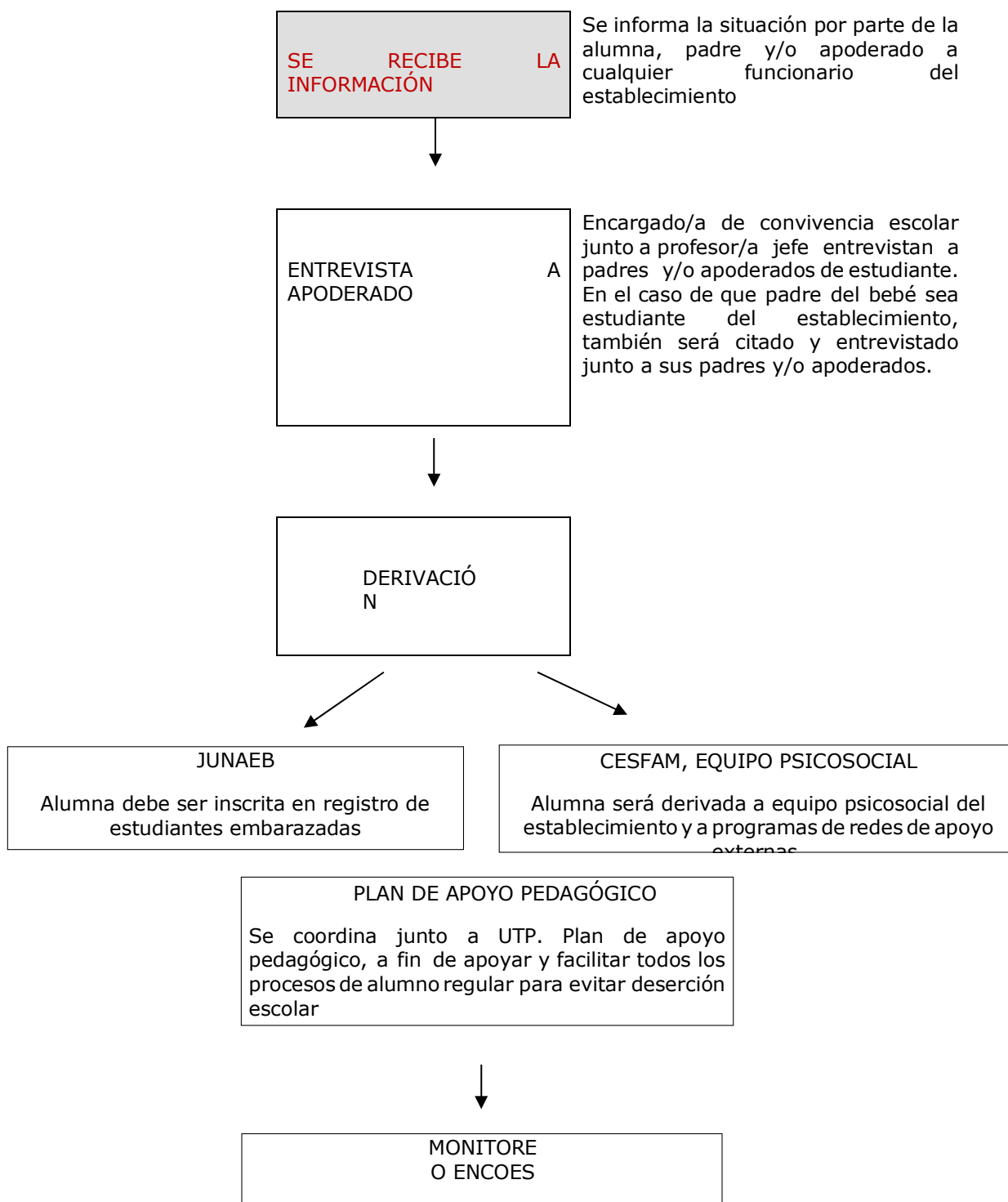
Educando en autonomía, inclusión y responsabilidad

2024



Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres, Adolescentes en Situación de Riesgo Social

Conforme a la Ley Nº 20.370, Art. Nº 11 Decreto Nº 511, Art. Nº 2 se establece el siguiente protocolo:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL FÍSICO Y PSICOLÓGICO



2024



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL FÍSICO Y PSICOLÓGICO

Se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

En caso de que se sospechara que un o una estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico infantil, por parte de cualquier persona sea éste madre, padre, abuelos/as, tíos/as u otros, incluyendo funcionarios/as del establecimiento se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a.- La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá informar a convivencia Escolar de forma inmediata. DEBE INFORMAR DE MANERA OBLIGATORIA CUALQUIER HECHO O SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO, YA QUE ES UN DELITO Y EL PLAZO PARA LA DENUNCIA SON 24 HORAS.

b.- Se informa a dirección del hecho.

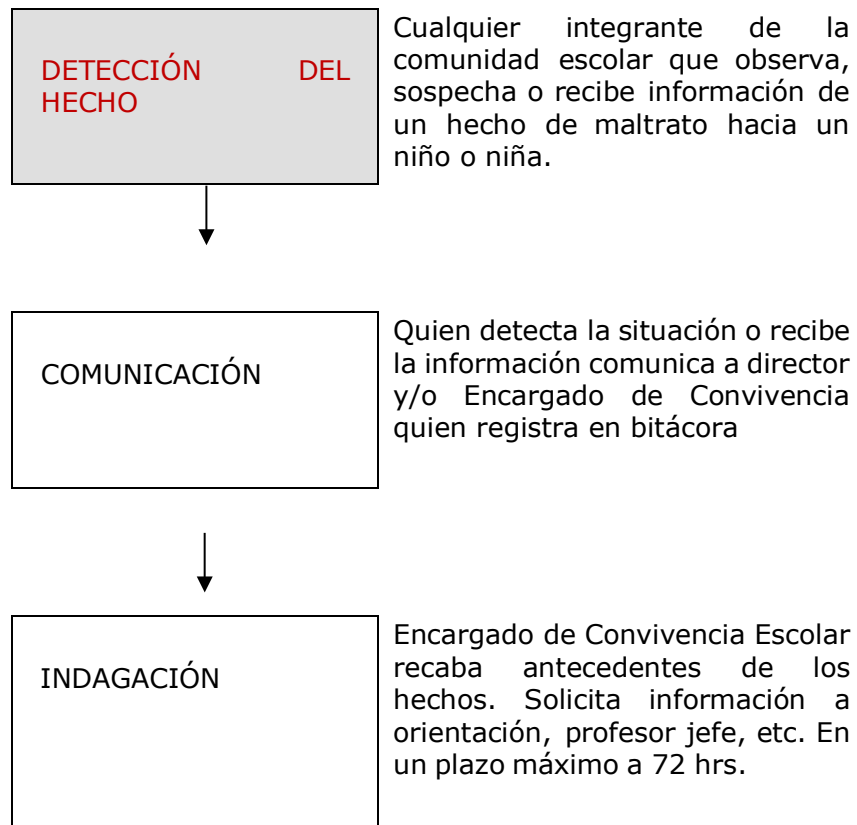
c.- Se realiza medida de protección

b.- Se informa a dirección sobre el hecho.

c.- Se realiza medida de protección en favor del estudiante afectado. En caso de evidenciar golpes, se traslada al servicio de urgencia respectivo para la constatación de lesiones.

d.-Se informa apoderado sobre la medida tomada paralelamente a la denuncia.

e.- En caso de que el agresor sea quien tiene el cuidado del niño/a, se contacta a apoderado suplente para informar y resguardar al estudiante.



En conformidad a orientaciones emanadas por fiscalía, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante afectado por el equipo de convivencia escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

RESGUARDO DEL AFECTADO Equipo psicosocial contiene y resguarda la seguridad, intimidad e identidad del afectado	DENUNCIA Director denuncia el hecho en fiscalía o PDI. En un plazo máximo de 72 hrs.	COMUNICACIÓN AL APODERADO Director y equipo psicosocial informan del hecho al apoderado del estudiante afectado
--	---	--

Estrategias de prevención frente a casos maltrato infantil

1. Realizar semestralmente, en reunión de apoderados, escuela para padres, dando énfasis en las vulneraciones de derecho.
2. Semestralmente se activarán redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.).
3. Ejecución de plan de formación de convivencia escolar.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 12

PROCEDIMIENTO PARA EL
RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE
GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES,
GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES Y TRANS EN LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA.



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*

2024



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES Y TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.¹

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Artículo 3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

¹ Circular 768 SUPEREDUC y “Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno” MINEDUC.

• **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o

mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO
APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la **Ley N° Ley 21.120**, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral y las de sus compañeros. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

ANEXO:

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.²

1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1. De las faltas en general. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Artículo 2. Faltas Leves. Se considerarán como faltas leves contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con un daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni a las dependencias del Establecimiento.

Artículo 3. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, afectan los derechos y la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Comprende aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Establecimiento y afectan, en el mismo sentido, el desarrollo personal y disciplinario del alumno.

Artículo 4. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad del establecimiento, que **causen un daño grave** a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 5. Aspectos generales de las medidas a adoptar. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por el Reglamento de Convivencia serán motivo de aplicación de

² Ley 21.128.

Medidas cautelares, Disciplinarias y/o Formativas, las que se aplicarán de acuerdo con el tipo de infracción descrita, para lo cual se considerará la recurrencia de las infracciones y las demás circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones serán aplicadas por el equipo de Convivencia Escolar y/o el director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS

Artículo 6. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación con el alumnado serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas que el estudiante tome conciencia de sus actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y disposiciones reglamentarias. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Artículo 7. Del procedimiento en general. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el equipo de Convivencia Escolar, el director o su representante y notificadas por escrito según el protocolo establecido, al Alumno/a y a su Apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre o Apoderado dispondrán de 5 días hábiles para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar Informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 8. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

3. MEDIDAS CAUTELARES.³

Artículo 9. De la suspensión como medida cautelar. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 10. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **10 días** hábiles para resolver el procedimiento que motivó la suspensión, contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

³ Ley 21.128.

4. PROCEDIMIENTO.

Artículo 11. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
APLICACIÓN: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en el Reglamento Interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.
CONDUCTA: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
COMUNICACIÓN: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber comunicado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el Interés Superior del Niño o Niña.
PROHIBICIONES: No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.
Lo dispuesto en el párrafo precedente 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, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos expresados en los puntos anteriores.
SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR: El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas que afecten considerablemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, según las normas del Reglamento Interno.

PERIODO DE INVESTIGACIÓN: el encargado de convivencia escolar deberá investigar y recopilar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de **5 días hábiles**. Durante este periodo se realizarán entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. De igual forma, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus **descargos**. Además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.

PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR: El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **10 días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

APELACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR: Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **5 días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA Y PLAZO PARA APELAR: 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, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **15 días** corridos desde 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 el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
CORMUN

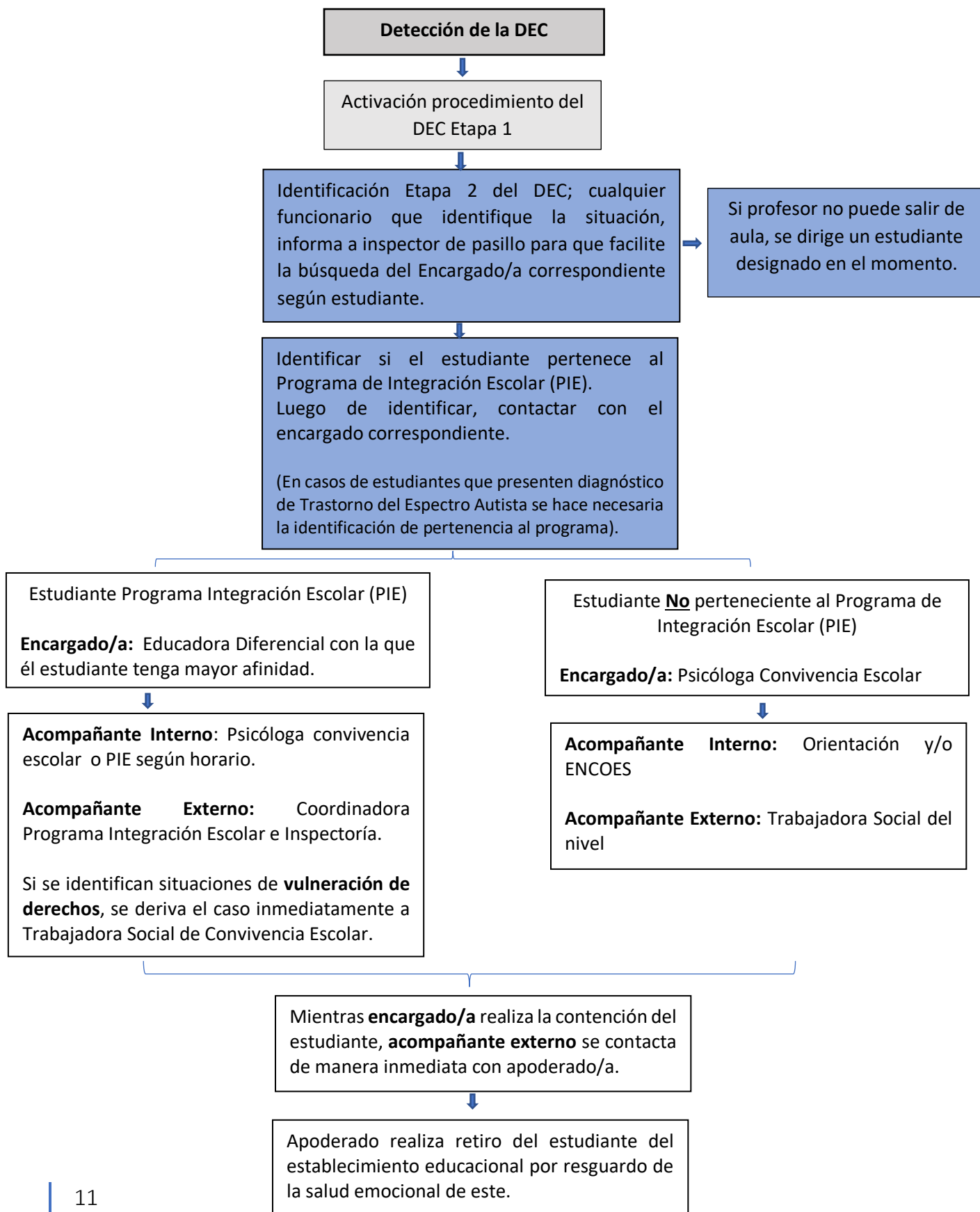
ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO
ESCOLAR (DEC)



*Educando en autonomía, inclusión y
responsabilidad*





Nota: Es **Encargado de la Contención** quien evalúa si el estudiante está en condiciones de regresar a la sala de clases o por su salud emocional, debe ser retirado del establecimiento educacional por su apoderado/a.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

1.- PREVENCIÓN

Para establecer un criterio de prevención de posibles desregulaciones es importante tener en cuenta:

Tipo de dificultad que puede presentar un niño/a, adolescente o joven:	Signos para observar:
Estudiantes con Espectro Autista	• Inflexibilidad e invarianza • Hipersensibilidades a nivel sensorial • Estado de ansiedad frecuentes • Situaciones estresantes en eventos masivos • Lenguaje grosero Se manifiesta mediante: • Aumento de movimiento estereotipados • Expresiones de incomodidad o disgusto • Agitación de la respiración • Aumento en el volumen de la voz
Estudiantes severamente maltratados	• Dificultad en el contacto visual • Tendencia a aislarse • Evocación de la situación traumática a partir de cercanía física, sonidos, olores, imágenes

Estudiantes con abstinencia al alcohol	• Ansiedad • Sudoración • Sensación de sueño
Estudiantes con trastorno destructivo de control de impulsos y la conducta o Trastorno Oposicionista Desafiante	• Ira • Sudoración • Ofuscación • Arrojar elementos disponibles • Romper material pedagógico • Escapar de la sala de clases • Golpear puertas

Otras variables del entorno del estudiante que podrían generar una desregulación y a los que también debemos estar atentos son:

- **Trastornos del Sueño.** Es por esto que es importante mantener contacto apropiado con la familia con el fin de detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos pertinentes.
- **Síntomas Depresivos del cuidador principal**
- **Número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal**
- **Enfermedad Crónica del estudiante**
- **Escases de medios materiales de estimulación apropiados para la edad**

Nota: *Es importante que al momento de observar una de estas conductas o situaciones emergentes, el adulto encargado de la sala de clases o patio redirija momentáneamente al estudiante hacia un nuevo foco de atención, ejemplo: pedirle ayuda para que reparta el material, que pueda borrar algo en la pizarra, que ayude en la instalación de algún aparato tecnológico que sea usado en la clase, entre otros.

*Es necesario de que el adulto a cargo observe las conductas del estudiante para determinar qué tipo de intervención requiere.

*Se debe facilitar la comunicación, que el estudiante pueda expresar de manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo; “¿Hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora? si me lo cuentas, juntos podemos buscar una forma para que te sientas mejor “. Las preguntas deben ser adecuadas al contexto o la situación.

*Se requiere que se otorguen permisos pertinentes a la situación, como ir al baño o salir a dar una vuelta de la sala, para que pueda devolverse a la sala y continuar con la actividad.

*Se sugiere establecer un reglamento dentro de la sala de clases, donde se deban plasmar las acciones a realizar en una circunstancia donde se sienta incómodo, con el fin de saber qué es lo que se debe hacer en caso de una de esas situaciones. Estipular el uso de tarjetas o una señal donde quede claro que se está presentando una situación de desregulación

2.- INTERVENCIÓN.

ETAPA 1: INICIO

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Acciones que se pueden realizar:

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar conocido por el estudiante, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Ej: Biblioteca CRA, sala PIE, sala multisensorial, etc.
- Mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciendo saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede. Ej: Dibujar, mantenerse en silencio, practicar algún ejercicio, respirar profundo o poner un poco de música.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

ETAPA 2: DE AUMENTO

Aumento de la desregulación emocional y conductual, **con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/a o terceros.** (Capacidad que tiene un individuo para controlar reacciones impulsivas tanto a nivel atencional como comportamental.)

Ejemplo: Cuando no responde a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

ENCARGADO/A:

Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

ACOMPÑANTE INTERNO

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

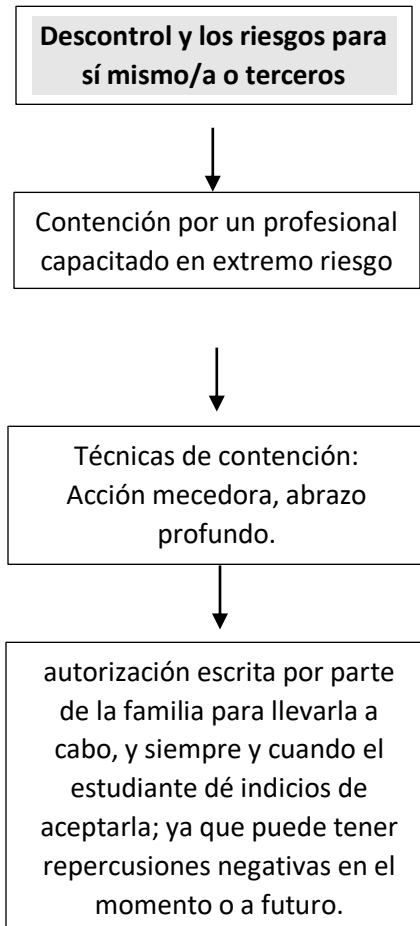
ACOMPÑANTE EXTERNO

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal y apoderado/a según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3): Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.



NOTA: *En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

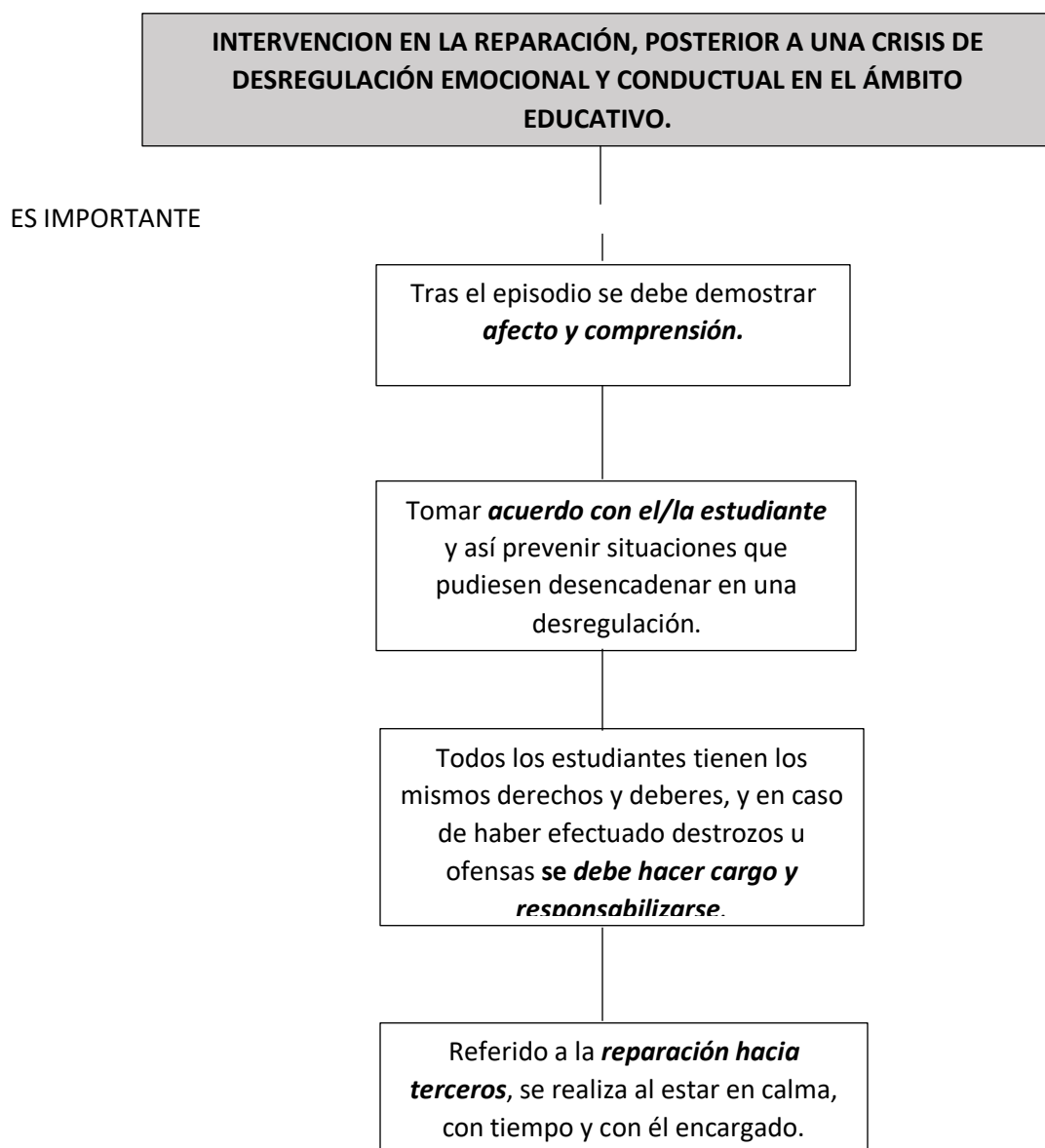
* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.

ETAPA 4: INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

CORMUN

ANEXO 14

Reglamento Interno de Educación Parvularia



2024



1.- FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	COLEGIO MANUEL RODRÍGUEZ
RBD	2119
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
DIRECCIÓN	AVENIDA MIGUEL RAMÍREZ 1195
COMUNA	RANCAGUA
REGIÓN	LIBERTADOR BERNARDO O HIGGINS
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	MANUEL.RODRÍGUEZ
NIVELES	PRE-BÁSICA – BÁSICA

INTRODUCCIÓN

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objeto regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Este Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es el de salvaguardar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que ayuden a construir una sana convivencia escolar, a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento. Asegurando y resguardando la libertad e identidad de género cada miembro de la comunidad sin discriminación. Se promueve siempre el respeto por la libertad del otro. Salvaguardando todo tipo de violencia étnica, sexual, física, psicológica, género, etc.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

- Dignidad del ser humano
- Interés superior de los niño y niñas
- Autonomía progresiva
- No discriminación arbitraria
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia.

Modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades implementados por la Superintendencia de Educación aprobadas por resolución N°137 del 23/02/2018 y ley 20529 que establece Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia.

FUENTES NORMATIVAS:

- Ley 20.529 Sistema de Aseguramiento Calidad Educativa (SAC)
- ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública (NEP)
- ley 20.832 que crea la autorización de establecimientos de Educación Parvularia
- ley 20.835 que crea Subsecretaria de Educación Parvularia
- ley 20.845 de inclusión escolar
- ley 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna
- ley 20.501 de 26/02/2011 calidad y equidad de la educación.
- decreto con fuerza de ley N°2 de 2009 del Ministerio de educación que fija texto refundido y sistematizado ley 20370
- decreto N°2 de 1998 refundido coordinado y sistematizado ley N°2 de 1996 sobre subvención del estado (Ley de subvenciones)
- Decreto con fuerza de ley que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 19.070 sobre estatuto docente
- Decreto 100 fija texto refundido y coordinado Constitución política de la Republica
- Decreto 830 que promulga la convención de los derechos del niño.
- Decreto128 de 1017 que reglamenta los requisitos de adquisición mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
- Decreto 565 del Mineduc que aprueba reglamento general de Centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos por el Mineduc.
- Decreto 481 de 2018 que aprueba las bases curriculares de Educación Parvularia.
- Decreto 215 de 2009 que reglamenta uso uniforme escolar

- Resolución exenta N°381 del 19 de mayo 2017 se la Superintendencia de educación que aprueba circular normativas para establecimiento de Educación Parvularia
- Ordinario circular N° 1,663 del 16 de diciembre de 2016 Superintendencia de Educación que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque a derechos asociados.
- Resolución exenta N°2515 de 2018 del Mineduc que aprueba Plan integral de Seguridad Escolar
- Resolución exenta N°612 de 2018 de la Onemi y Seguridad pública

Visión

El colegio Manuel Rodríguez aspira a ser un establecimiento de excelencia académica en donde el centro es el ser humano y su felicidad.

Misión

Somos una Escuela humanista en que los aprendizajes se consiguen por medio de la felicidad de los alumnos, en donde la pluriculturalidad, solidaridad, participación, sean parte de la excelencia académica, que permite a nuestros estudiantes enfrentar los desafíos diarios, superando sus limitaciones y potenciando sus habilidades, formando personas con reales opciones futuras, conscientes del cuidado del medio ambiente y de los cambios que pueden generar esta sociedad.

Objetivo general

Promover en el colegio la buena convivencia y regulación de las normas básicas de convivencia escolar aplicables a las relaciones entre toda la comunidad educativa, la cual está basada en los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional para formar niños y niñas capaces de integrarse a la sociedad asumiendo derechos y deberes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1.

1.1.- Derechos de los estudiantes.

- 1.1.1. Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- 1.1.2. Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
- 1.1.3. Derecho a recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.
- 1.1.4. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 1.1.5. Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- 1.1.6. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- 1.1.7. Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.
- 1.1.8. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- 1.1.9. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia.
- 1.1.10. Derecho a expresar su opinión.
- 1.1.11. Tener acceso a alimentación y programas de la JUNAEB según la clasificación que entregue el MINEDUC al establecimiento.
- 1.1.12. Todos los estudiantes tienen derecho a estar cubiertas por el artículo 290/84 de las actividades extraescolares del Mineduc y decreto No 313/72 del Seguro Escolar Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Será misión de Inspectoría y de los encargados de actividades velar porque no se vulnere ningún derecho de los estudiantes en estas actividades.

1.2. Deberes de los estudiantes.

- 1.2.1. Asistir a clases al máximo de clase. Mínimo 85%
- 1.2.2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- 1.2.3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad.
- 1.2.4. Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
- 1.2.5. Cuidar la infraestructura.
- 1.2.6. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

1.3. Derechos de los padres y/o apoderados.

- 1.3.1. Todos los padres y apoderados deben ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos y respetando los conductos regulares.
- 1.3.2. Ser escuchados con la debida atención.
- 1.3.3. Recibir un trato deferente, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

- 1.3.4. Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hija/o mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
- 1.3.5. Conocer toda la normativa que rige en el Establecimiento. Sea este proyecto educativo y reglamento interno.
- 1.3.6. Recibir e interiorizar Reglamento Interno del Colegio al momento de su matrícula o en su defecto al inicio del año escolar.
- 1.3.7. Ser notificado de accidentes escolares sufrido por su pupila/o, durante la jornada escolar, para responsabilizarse cuando se haya cumplido el protocolo estipulado de accidente escolar
- 1.3.8. Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje.
- 1.3.9. Representar a su hija/o en todas las instancias en que se requiera.
- 1.3.10. Participar en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requiera.
- 1.3.11. Formar parte activa del Centro de Padres y Apoderados del Colegio.
- 1.3.12. Ser informado de los procedimientos a seguir en situaciones específicas de reclamos.
- 1.3.13. Tanto padre como madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hija/o a menos que una orden judicial determine lo contrario.

1.4. Deberes de los padres y/o apoderados.

Todo padre y/o apoderado asumirá compromisos para fortalecer la labor educativa del Establecimiento al momento que matricula a su hija/o

- 1.4.1. Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- 1.4.2. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 1.4.3. Respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 1.4.4. El Apoderado debe cerciorarse que su pupila/o realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas y repaso profundizando en conocimientos de las materias entregadas el que la estudiante aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello, el Colegio entiende que es deber del apoderado controlar que cumpla con ambos requisitos, es decir, que posea sus cuadernos y materiales al día. De no ser así el apoderado deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
- 1.4.5. Conocer y respetar el conducto regular propio de este Reglamento para cada situación y los plazos que aquí se establecen.
- 1.4.6. Adherir a lo consignado por el Proyecto Educativo Institucional.
- 1.4.7. Responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento de su pupila/o, según el Reglamento interno del establecimiento.
- 1.4.9. El Apoderado debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Educadora de Párvulos u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación

personal o reunión de apoderados debe ser justificada con anticipación por medio de la Agenda Escolar o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.

1.4.10. Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el Colegio, comunicando a la Educadora de párvulos vía agenda escolar, cuando en casos de fuerza mayor no pueda cumplir con esta norma, deberá solicitar una entrevista personal para conocer los acuerdos de la reunión de apoderados.

1.4.11. Las Educadoras de párvulo y de asignaturas podrán realizar citaciones que se harán, en la hora de atención de Apoderados. En caso de no asistir por segunda vez la Educadora será derivado a dupla psico-social. Si el apoderado persiste en su inasistencia se pedirá cambio de apoderado.

1.4.12. Apoderado deberá disponer e informar oportunamente al colegio, el número telefónico y una dirección de correo electrónico vigente como canal de contacto para el envío de información oficial relevante, tales como: informativos, reuniones. Es deber del apoderado actualizar estos datos cada vez que sean modificados.

1.4.13. El Apoderado es responsable de llenar una ficha de salud, proporcionada por el colegio, con datos correctos y oportunos. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupila/o que implique una modificación a los datos registrados en la ficha y dar aviso en caso de que su pupilo se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo. El colegio se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellas estudiantes que concurran a enfermería con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa. Para este efecto se considerará una asistencia anormalmente recurrente un promedio de doce visitas al mes.

1.4.14. Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo y mantener una actitud de respeto antes y durante las actividades.

1.4.15. Por razones de orden y seguridad, los apoderados no tienen acceso permitido a las salas de clases.

1.4.16. Supervisar diariamente la presentación y aseo personal de su pupilo, velando por la adecuada presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme completo, limpio y en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud de su pupilo.

1.4.17. Responsabilizarse respecto del uso del buzo deportivo por parte de su pupilo sólo en las ocasiones que corresponda (clases de gimnasia, educación física, taller deportivo y/o salidas a terreno).

1.4.18. Velar porque su pupila/o mantenga un buen rendimiento en los objetivos de aprendizajes del Plan de Estudio y supervisar a diario sus obligaciones con el Colegio.

1.4.20. Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupila/o sean adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar y coherente con hábitos de vida saludable.

1.4.21. Aquellos apoderados que decidan enviar almuerzo o colación desde sus casas para sus estudiantes deberán hacerlo cumpliendo con las condiciones necesarias para su buena conservación y adecuado consumo. El colegio recomienda el uso de termos, ya que las condiciones y temperatura adecuada para su consumo son de exclusiva responsabilidad del apoderado.

- 1.4.22. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción. De no cumplirse, el establecimiento se reserva el derecho a efectuar cambio de apoderado.
- 1.4.23. Hacer devolución inmediata de todo material que no corresponda al estudiante y que lleve a su hogar, aunque sea insignificante.
- 1.4.24. Facultar al encargado de convivencia para investigar a través de entrevistas a las estudiantes de actos no deseados, como resguardo preventivo de acciones o conductas no aceptadas y tipificadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 1.4.25. Actuar con máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un curso o centro de padres.
- 1.4.26. El apoderado debe retirar a su hija/o del colegio, si presentara problemas de salud.
- 1.4.27. En las reuniones de padres y apoderados estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes: Respetar ante todo la autoridad del (la) educador (a), así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero,). La transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.), el Comité de Convivencia Escolar acompaña al apoderado/a y finalmente el colegio podrá exigir el cambio de Apoderado, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar. De no existir la posibilidad de cambio de apoderado, Convivencia Escolar en conjunto a equipo Directivo podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el Colegio.
- 1.4.28. Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el colegio y solicitando una entrevista privada con la Educadora de Párvulo en caso de requerir información específica sobre su pupila/o u otros aspectos de interés particular.
- 1.4.29. La Directiva de apoderados del curso podrá solicitar al colegio una fecha especial de reunión de apoderados para su curso considerando como requisito de solicitud, la aprobación de una tabla consistente y de interés general para el curso, deberá asegurar una convocatoria de al menos un 90% de los apoderados y la asistencia del Educadora de Párvulo, en situaciones que afecten a la buena convivencia.
- 1.4.30. En ningún caso la Directiva de curso será representante ante una situación particular del estudiante y es el apoderado quien se debe responsabilizar y representar a su alumna/o
- 1.4.31. Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, cónyuge o padres que no tengan la calidad de apoderados, etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan, el colegio se reserva el derecho de solicitar la salida o retiro del invitado o apoderados en casos que lo amerite.
- 1.4.32. Contribuir a la armonía y no generar conflictos. No inferir ni gritar improperios. Comportarse de manera educada.
- 1.4.33. Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría.
- 1.4.34. No asistir al establecimiento bajo los efectos del alcohol.
- 1.4.35. Cumplir con los compromisos adquiridos como integrante de un centro de padres y frente al Centro General de Padres y Apoderados.

1.4.36. El apoderado que dé a conocer en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular que como consecuencia deje en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema

1.4.37. Uso adecuado de la Agenda Escolar. Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del Apoderado es mantenerse en constante comunicación con el Colegio; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá: Revisar diariamente el documento antes mencionado. Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella. En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda no institucional autorizada por la educadora. Firmar toda comunicación recibida o enviada. Utilizar la agenda escolar como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

1.4.38. De los entornos y accesos al colegio: vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de la convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulan. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto facultará al colegio, a exigir cambio de apoderado en caso de que fuese necesario.

1.4.39. En caso de que alguna estudiante requiera de un tratamiento médico durante la jornada escolar, el Colegio exigirá que tanto el estudiante y su apoderado(a) cumplan responsablemente con las obligaciones relacionadas con éste. El colegio No suministrará ningún tipo de medicamento, sino que dará las opciones para que el apoderado resuelva o administre bajo su responsabilidad, el tratamiento médico correspondiente. Adicionalmente, el apoderado deberá informar oportunamente cualquier modificación al tratamiento indicado por el médico tratante.

1.4.40. El Colegio podrá evaluar psicológicamente, a través de sus especialistas, a cualquier estudiante, salvo que el Apoderado(a) exprese formalmente y por escrito su negativa a esta intervención, no obstante, si el Colegio considera que el comportamiento del estudiante afecta el bien común y la sana convivencia, la Dirección se reserva el derecho de intervención psicológica, en caso de existir recursos legales que impidan esta última medida.

1.4.41. ES DEBER DEL APODERADO RESPETAR la diversidad de los estudiantes por el derecho de inclusión.

1.4.42. Durante la jornada de clases, el Apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.

1.4.43. Es obligación del Apoderado velar por el cabal cumplimiento, por parte de su pupila/o, de los horarios de clases.

1.4.44. Frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupila/o, el Apoderado deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación.

1.4.46. En virtud de la seguridad de las estudiantes es obligación del Apoderado respetar los horarios de salida de su pupila/o, retirándole puntualmente., toda vez que coincide con el cierre de acceso del colegio, por lo que frente a un atraso superior a 15 minutos deberá dejar constancia por escrito en el libro de registro de atrasos y asistir a entrevista con inspección. Si este se produce por más de tres veces se activará Protocolo de vulneración de derechos en la infancia.

1.4.47. El Apoderado no podrá retirar a su pupila antes del término de su jornada escolar, salvo excepciones debidamente autorizados por Inspección y en los horarios fijados por ésta para retiro anticipado. La fijación de un horario para retiro anticipado tiene como fin resguardar la seguridad de todos los estudiantes del Colegio, de acuerdo a los protocolos y normas establecidas para este efecto.

1.4.48. Es deber del apoderado informar el cambio de furgón escolar a Educadora de nivel correspondiente.

1.4.49. Cuando el estudiante por fuerza mayor sea retirado por una persona distinta a la apoderada titular o suplente deberá ser informado a través de agenda escolar a Educadora de nivel.

NOTA: Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio.

1.5.- DERECHOS DE LOS DOCENTES.

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

1.5.2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

1.5.3. A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

1.5.4. Participar en capacitaciones y talleres de perfeccionamiento.

1.6. DEBERES DE LOS DOCENTES.

1.6.1. Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

1.6.2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

1.6.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- 1.6.4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 1.6.5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños/as
- 1.6.6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.6.7. Trabajar en equipo y colaborativamente con sus pares y miembros de la comunidad educativa.
- 1.6.8. Seguir orientaciones y lineamientos institucionales en el logro de calidad educativa.

1.7. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- 1.7.1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 1.7.2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 1.7.3. A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 1.7.4. Desarrollar su rol y funciones con la direccionalidad de la educadora de párvulos con proactividad.

1.8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- 1.8.1. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 1.8.2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- 1.8.3 Respetar horarios y atención de los párvulos durante toda la jornada de clases.

2.-. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS

Nuestro colegio tiene estructurada la educación parvularia en dos niveles:

- **Nivel de transición 1**
- **Nivel de transición 2**

IDENTIFICACIÓN DE LOS NIVELES Y DOTACIÓN

NT1	• 1 Educadora de Pàrvulos: • 1 Asistente de Pàrvulos:
NT2	• 1 Educadora de Pàrvulos • 1 Asistente de Pàrvulos

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Jornada Escolar completa de lunes a jueves Viernes	08:30 a 16:50 Horas 08:30 a 13:35 horas
--	--

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- Los alumnos; a p o d e r a d o s , deberán respetar los horarios de Ingreso y salida de los alumnos.
- Los estudiantes de Pre kínder y kínder deben hacer ingreso de forma puntual a clases el cual es de total responsabilidad de los apoderados, por esto al tercer atraso consecutivo serán citados a firmar un compromiso con la Educadora.
- La asistencia a las actividades regulares del establecimiento tiene obligatoriedad. El colegio exige un 85 % de asistencia anual a las clases. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones y presentar certificado médico o documento que justifique la atención.

Personal responsable del registro de matrícula

- El personal administrativo del establecimiento tendrá la responsabilidad de llevar el **registro de matrícula** de los párvulos bajando información del SAE de alumnos seleccionados para ser matriculados, respetando lista de espera y llevar movimientos de ingresos y retiros de párvulos durante el proceso del año lectivo, en plataforma, registro matrícula y libros de clases manteniendo al día estos registros.

Los mecanismos de comunicación formales colegio-familia serán:

- Libreta o Cuaderno de comunicación
- Correo electrónico si los tuviera el apoderado
- Página web
- Paneles de espacios comunes del establecimiento

4. DERECHOS

El estudiante tiene derecho a una Educación Integral de calidad, conforme con los principios, objetivos de acuerdo con las normativas educacionales vigentes, el fin del estudiante y la modalidad propia del colegio basada en el Proyecto Educativo Institucional.

- Todo estudiante tiene derecho a aprender en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.
- El estudiante tiene derecho a ser tratado en todo momento y por todos los agentes de la comunidad educativa con dignidad, respeto sin discriminación de ninguna índole.
- El estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento Interno a través de los padres y educadoras.
- El estudiante alumno tiene derecho a participar en representación del Colegio en cualquier instancia Educativa.
- El estudiante tiene derecho a ser atendidos y orientado por la Educadora, Asistente, Orientadora y/o profesional que se requiera en las dificultades que pueda presentar en su proceso educativo o cualquier situación de formación en su vida cotidiana.
- El estudiante tiene derecho a recrearse y adquirir sus aprendizajes en forma lúdica.
- Tiene derecho a saber que al cometer una falta o infringir la normativa, su falta será mediada para resolver la situación.
- Todo alumno tiene derecho a recibir un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, religión, etnia o condición social de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la alimentación escolar entregada por Junaeb y tercera colación solo en caso con certificado correspondiente de Ministerio de Desarrollo social.

5. - DEBERES

- El estudiante tiene el deber de respetar a las Educadoras y Asistentes en todo momento; como también a sus pares.
- El estudiante debe conocer el reglamento interno y las normativas, practicar estas y respetarlas a través de pictogramas y protocolos de actuación simples acorde a la edad.
- El estudiante debe asistir correctamente uniformado de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.
- El estudiante debe llegar a tiempo al ingreso de la jornada.
- El estudiante tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El estudiante debe cumplir con las tareas, trabajos, disertaciones y todas las actividades que contribuyan a su formación.

6. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- El estudiante debe participar activa, positiva y creativamente en todo el ámbito educacional.
- El estudiante deberá mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el colegio
- El estudiante debe utilizar un lenguaje formal y mantener un trato respetuoso frente al personal, director(a), Educadoras, Asistentes, Auxiliares, Administrativo, compañeros y cualquier persona que se encuentre dentro del Establecimiento.
- Durante su permanencia en el Colegio, el estudiante deberá cuidar las dependencias y todo bien puesto a su disposición. En caso de deterioro de algún elemento, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición. El deterioro intencionado es considerado una falta grave.
- El estudiante sólo deberá traer al colegio pertenencias personales y colación saludable, otro elemento será retenido por la Educadora y entregado al apoderado previa citación. En caso de pérdida, el colegio no se hará responsable.

3.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior y luego de finalizar el proceso de matrículas, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia, de no existir cupo, se realizará una lista de espera por parte del establecimiento en la cual se llamará al postulante según orden de inscripción.

Al eliminarse el proceso de selección, las (os) apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

ORDEN DE POSTULACIÓN:

1. Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante en el caso de ser chilenos.

En el caso de los extranjeros que no cuenten con Rut nacional, deben acercarse a las oficinas de DEPROV o SECREDOC para solicitar su Rut provisorio como apoderado.

2. En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educativos, como Proyecto Educativo, Reglamento interno, actividades extraprogramáticas, infraestructura, Manual de Convivencia, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.
3. Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.
4. Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.
5. Conocer los resultados. Cuando se publiquen, podrá:

a) **Aceptar** el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o

b) **Rechazar** el establecimiento en el que fue admitido y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

6. Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

Para aquellos apoderados sin acceso a recursos de internet pueden realizar el proceso de matrícula de manera presencial en los puntos de postulación que aparecen en la misma página.

7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- Uso del buzo institucional y una adecuada presentación personal, estimulando en los estudiantes el respeto a sí mismo, identificación con los principios y valores del colegio.
- La alumna NO deberá concurrir a clases con las uñas pintadas, ni otros elementos ajenos al uniforme.
- Las alumnas no deben portar gargantillas u objetos de valor por seguridad.
- El uso del teléfono móvil está restringido dentro del horario de clases. Cualquier emergencia el apoderado se deberá comunicar a través del teléfono del colegio.
- La pérdida de estos u otros elementos de valor no constituirá responsabilidad alguna del colegio, Educadoras o Asistentes.
- Los estudiantes deberán usar un corte de pelo colegial, tradicional, ordenado y peinado correctamente.

4.-REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN

No aplica

5.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

- Los niños usarán obligatoriamente el buzo institucional para dar facilidad al desarrollo de la autonomía del párvulo.
- En ningún caso el incumplimiento de uso del buzo o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio, pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse solo, siendo supervisado por la Asistente o Educadora. En caso de incontinencia fecal, la educadora se comunicará con el apoderado con el fin de que el alumno deba ser cambiado de ropa por su apoderado o retirado del establecimiento educacional si así el caso lo amerita

- **8.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

- Todo párvulo tiene derecho a su resguardo para prevenir enfermedades, con acciones de difusión preventivas como son Vacunaciones masivas, prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Desarrolla hábitos de autocuidado frente a indicios de ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten dentro del colegio para mantener ventilación, desinfección de los espacios, lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.
- Si el estudiante durante la jornada presenta problemas de salud se llamará al apoderado como medida preventiva, y con esto se evitará un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios. Cuando los niños o niñas presenten fiebre (sobre 38°), vómitos, diarreas, infección cutánea, secreción ocular durante la jornada en el colegio, se llamará por teléfono al apoderado para retirar a su pupilo.

Procedimiento para el suministro de medicamento

- Cualquier medicamento que el niño requiera que se le administre en el colegio; el apoderado es responsable y deberá concurrir al colegio a dar la dosis indicada.

6.2.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- En caso de siniestro o temblores, tenga la seguridad que su hijo o hija estará bien protegido, por lo tanto, actúe con tranquilidad y si es necesario que se presente en el colegio, le pedimos que sea con calma.
- Se aplicará plan PISE del establecimiento y la Educadora y técnico de Educación parvularia tendrá la misión de abordar con una metodología de trabajo de evacuación, educar en aspectos preventivos y de respuesta que se necesite ante una emergencia y serán las líderes y coordinadoras de las acciones específicas ante cualquier emergencia evacuando a los párvulos a zonas de seguridad establecidas en el Plan Integral de seguridad del colegio.

9.ROLES Y FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

INSTRUCCIONES GENERALES ANTE UNA EMERGENCIA (ALERTA O ALARMA)

ALERTA: Evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones de la Educadora o encargado del curso.

ALARMA: (en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente), evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, en caso de terremoto buscar zonas de protección como, por ejemplo: debajo de una viga o en el umbral de la puerta, debajo de la mesa o muebles que resistan el peso de escombros.

En caso de terremoto o incendio es la Educadora quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad, se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los alumnos. Posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector.

Para dar la señal de alarma en los operativos se tocará la campana varias veces por un período largo de tiempo.

DE LA SALA DE CLASES

10 DEBERES DEL ALUMNO

- Deberá mantener una actitud y conducta adecuada de buena convivencia a su edad con adultos y pares durante su permanencia en la sala de clases.
- Demostrar actitud ecológica y cuidado del medio ambiente al mantener limpio y ordenado su espacio en la sala de clases.
- Ser cuidadoso del Mobiliario e Infraestructura del establecimiento.
- Escuchar con respeto a la Educadora y/o Asistente.
- Respetar a la Educadora, escuchar y participar de acuerdo con instrucciones dadas.
- Respetar Normas de Convivencia del curso.
- Cuidar los recursos audiovisuales instalados en el Colegio.
- Permanecer en la sala de clases junto al grupo curso.
- Presentarse a clases aseado e higiene adecuada.
- Reponer daños causados por conductas inadecuadas a mobiliario e infraestructura del colegio u objeto de sus pares.
- Resolver sus conflictos pacíficamente mediando con el otro.

11 FALTAS

- Tirar papeles, basura, o ensuciar a propósito la sala y patios.
- Destruir, rayar mesas, sillas u otros.
- Rayar paredes, quebrar vidrios etc.
- Destruir algún objeto de sus compañeros.
- Burlarse de sus compañeros y usar vocabulario soez.
- Menospreciar a un compañero por algún defecto físico, lenguaje etc.
- Provocar desorden perturbando el desarrollo de la clase y el trabajo de sus pares.
- Desatender las instrucciones dadas.
- Contestar mal, con grosería o de mala forma, a la Educadora, Asistente o a cualquier funcionario que ingrese a la sala.
- Sacar materiales de la sala y llevárselos a su hogar.
- Registrar pertenencias personales de sus compañeros.
- Golpear a sus pares y/o funcionarios.
- Ser irrespetuosos en los actos cívicos, culturales y/o con los emblemas patrios.

SANCIONES

- Amonestación verbal de la Educadora.
- Citar apoderado responsable del niño/a, si lo amerita.
- Tomar compromisos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta quedando registrado en la ficha de entrevista del apoderado.
- Monitorear compromiso con estados de avances.
- Asistir a medidas de formación que permita desarrollo de habilidades sociales.
- Derivación al encargado de Convivencia Escolar.

12 DE LOS RECREOS

- El alumno deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante los recreos dirigidos siempre bajo la supervisión de la Educadora, Asistente e inspectora de patio.

12.1 DEBERES

- **Respetar la Integridad** física de sus compañeros y la propia.
- Cuidar el entorno físico del patio, baños, etc. que utiliza en el recreo.
- Mantener un lenguaje y conducta apropiada.

12.2 FALTAS

- Realizar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros.
- Burlarse o hacer bromas que hagan daño a sus compañeros.
- Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros.
- Dañar los servicios higiénicos o dependencias del colegio.
- Botar basura fuera de acopios o receptáculos para ello.

12.3 SANCIONES

- Amonestación verbal, conversación con la Educadora.
- Citar apoderado responsable del estudiante si la conducta es persistente; entregando orientaciones para cambio de conducta quedando registro en Acta de Entrevistas.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7-1. Regulaciones técnico-pedagógicas

7.1.- Organización curricular:

Se trabaja el currículum con las Bases curriculares vigentes para la Educación parvularia:

3 ámbitos, 8 núcleos y 85 Objetivos de aprendizajes.

7.1.1. Ámbito: Desarrollo personal y social

El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente.

7.1.2. Ámbito: Comunicación Integral

La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

7.1.3. Ámbito: Interacción y comprensión del entorno.

El Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno, es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él.

Este aspecto les proporciona a los infantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas.

7.1.4 Estrategias Metodológicas: En primera instancia se aplica una evaluación diagnóstica institucional, en función de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entrada de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan de trayectoria de aprendizaje, el cual decantará en el Plan Anual como en las planificaciones diarias, orientadas en las Bases curriculares y en los Programas Pedagógicos correspondientes a cada nivel.

7.1.5 Estrategias de enseñanza utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Zonas de trabajo: (lenguaje, matemática, ciencias), estas zonas se realizarán de acuerdo con el espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Escritura independiente

- Lectura en voz alta
- Lectura compartida
- Lectura independiente
- Vocabulario y formulación de oraciones
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Biblioteca de aula.
- Realizar pasantías con los niveles de Educación Básica (Kínder) **articulación interniveles**.

Cada educadora cuenta con su propia metodología en el trabajo de aula respetando la diversidad y contará con apoyo de profesionales PIE según necesidades de los párvulos.

7.1.6.- Evaluación del aprendizaje:

Se concibe la evaluación como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, la cual apoya efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje constituyendo una instancia más para aprender. Se aplicará:

7.1.6.1.- Pruebas de nivel: las cuales indicarán el grado y nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje logrados por las estudiantes de párvulo.

7.1.6.2.- Evaluación Formativa: se aplicará en todo momento, generando ésta, la posibilidad de adaptar la enseñanza a las necesidades educativas del nivel.

7.1.6.3.-Autoevaluación: es una herramienta fundamental en la Enseñanza Parvularia, donde el estudiante se hace partícipe, involucrándose en su proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la autorregulación y metacognición.

En cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con informe elaborado de los resultados obtenidos, realizado por las Educadoras, la coordinadora del nivel lo presenta para su análisis a jefa unidad técnica pedagógica y Dirección del establecimiento.

7.1.6.4.-A los padres y apoderados se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en los planes y programas de Educación Parvularia, semestralmente, por cada estudiante, con la evaluación de los aprendizajes de los alumnos durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niña/niño. Además, cada Educadora deberá realizar registro en planilla de seguimiento, para realizar verificar los logros de los estudiantes.

7.1.6.5.- Acompañamiento Pedagógico

Respecto al acompañamiento pedagógico, la realizará encargada de UTP en el que serán analizadas sus planificaciones diarias, evaluaciones de aprendizaje, metodologías y estrategias de enseñanza, aplicadas en sus niveles respectivos.

7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Respecto del rango etareo que conforman al grupo correspondiente al Nivel de Transición en el establecimiento corresponde a lo dispuesto por el Mineduc.

7.2.1.-Primer nivel de transición (Prekínder) de 4 años cumplidos al 30 de marzo del año de matrícula al nivel a 5 años.

7.2.2.-Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 cumplidos al 30 de marzo del año de matriculase al nivel a 6 años.

7.3.- De la promoción

7.3.1.- Las estudiantes que han cursado Pre-Kínder serán promovidos a Kínder y de Kínder serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

7.3.2. En caso de que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según la necesidad que presente el párvulo.

7.3.3. Se debe informar a la Educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, lo cual adjuntará expediente personal del estudiante.

7.3. 4. Si el estudiante no alcanza los objetivos de aprendizaje, se realizará una entrevista con el apoderado, Educadora diferencial (si procede) y jefa Unidad Técnica del Colegio, donde se informará la situación académica del estudiante y toma de decisiones en beneficio del estudiante; pudiendo sugerir realizar nuevamente el Nivel NT2.

14 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.4.1.-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículo escolar, son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento.

7.4.2.-Condiciones previas:

7.4.2.4 El docente a cargo de la actividad envía formato de autorización de salida pedagógica a los padres y apoderados, las recepciona y las entrega en Inspectoría 2 días antes de efectuar la salida. Para ellos se debe llenar formato oficial de autorización de salidas pedagógicas que en se encuentra en inspectoría.

7.4.2.5 El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. Sin embargo, el establecimiento tiene la obligación de asegurar la continuidad de jornada escolar del párvulo.

7.4.2.6 Los nombres de los adultos responsables estarán especificados en el formato de salida pedagógica, como así también en la autorización firmada por los padres y apoderados.

7.4.2.7 En caso de que alguno de los docentes que participan de la actividad tuviese clases, debe dirigirse a Jefe de UTP respectivo para informar de dicha situación y buscar en conjunto la solución más adecuada, teniendo siempre en consideración que la prioridad del establecimiento es velar por el aprendizaje de las estudiantes, por lo que es necesario que los cursos queden cubiertos por un profesor en aula.

7.4.2.8-. Normas de Seguridad en el desarrollo de las actividades.

1. Itinerario de ruta que estará contenida en el formato de planificación de la salida pedagógica.
2. Todos los miembros del personal y/o apoderados que acompañen durante la salida pedagógica deberán portar credenciales con su nombre y apellido. Que serán entregados por profesor a cargo de la actividad.
3. Todos los estudiantes deberán portar una tarjeta de identificación la cual debe contener: Nombre y número de teléfono del docente a cargo (teléfono celular institucional), nombre y dirección del Establecimiento.
4. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con el buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo.
5. Los estudiantes podrán salir una vez que haya sido debidamente registrada, tanto en la asistencia del libro de clases, como en el registro de salida.
6. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado y constante observación del o los profesores responsables.
7. Hacer conscientes a los estudiantes de cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
8. Utilizar los cinturones de seguridad durante todo el viaje.
9. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto pararse en las pisaderas del bus, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar en los pasillos o sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.

10. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor(a) a cargo de la actividad.

11. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

12. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

13. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

14. Todas las salidas pedagógicas se dan por finalizadas en el establecimiento, el retiro de las estudiantes a sus hogares será de exclusiva responsabilidad de los apoderados una vez finalizada la salida pedagógica.

15 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Se define como “Buena convivencia” 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 propicie el desarrollo integral de los Estudiantes”

“todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la Buena Convivencia y todos sus funcionarios deben recibir capacitaciones sobre la promoción de la Buena convivencia y el manejo de situaciones especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica de conflictos”.

Por otra parte, el buen trato “responde a la necesidad de los Estudiantes de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego como sujetos de derechos, el que debe ser garantizado, promovido y respetados por los adultos a su cargo” atendiendo oportunamente tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

Es deber del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la Buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia para fortalecer la Buena convivencia.

Las normas de Buena convivencia están contenidas en el Manual de convivencia integrante del Reglamento interno del colegio basado en el PEI teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y formación integral de todos los niños y niñas.

16 composición y funcionamiento del Consejo Escolar

8.1.1. CONSEJO ESCOLAR: El consejo escolar estará representado por los distintos estamentos de la comunidad educativa, director, Sostenedor, presidente del centro de padres, presidenta/e del centro de alumnos, representante de los profesores, representantes de asistentes de la educación, estos dos últimos serán escogidos por los miembros de cada estamento en reunión consejo de profesores. Entre las distintas materias que abordara el Consejo Escolar es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)

Su funcionamiento a lo menos se realiza 4 veces al año sin perjuicio de poder convocarlos ante eventualidades que surjan en el establecimiento. Se llevará un registro de sesiones realizadas.

El consejo debe ser informado y consultado sobre las materias establecidas por ley

8.1.2.-Las atribuciones del Consejo Escolar

¿Qué atribuciones tendrán los Consejos Escolares?

Consultivo. Informativo. Propositivo.

Definir la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo. Debe ser informado sobre: Debe ser consultado sobre:

- a) Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento,
- e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- f) Proyecto Educativo Institucional;
- g) Programación anual y actividades extracurriculares;
- h) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- i) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y

j) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro Inter estamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. Constituir el Consejo Escolar es el primer paso, hacerlo funcionar con la participación de todos es el siguiente.

¿Los Consejos Escolares tienen atribuciones sobre materias técnicopedagógicas?

El Consejo Escolar **no tiene atribuciones** sobre este tipo de materias, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión.

17 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El encargado de convivencia escolar del establecimiento será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y deberá constar en el plan de gestión de convivencia.

Su nombramiento será por contrato por escrito, que cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia y resolución pacífica de conflictos y/o mediación en contextos educativos y contar con horario que le permitan cumplir sus funciones.

18 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimientos

Las instancias de participación en el establecimiento por estamentos con derechos a reunión en tiempo y espacio.

8.3.1.- Consejo Escolar

8.3.2.-Centro General de Padres y apoderados

8.3.3.-Centro de alumnos

8.3.4.-Comité Paritario

8.3.5.-Brigadas integrales de estudiantes (seguridad y medio ambiente)

8.3.6.-Redes comunales: Junta de vecinos, PDI, Policlínico 4, Compañía de Bomberos, plan cuadrante, PDI, Senda, Carabineros.

8.3-7.-Desarrollo de actividades extraprogramáticas

8.3.8.-Talleres y academias artísticas, musicales y deportivas

8.3.9.-Huertos escolares y alimentación saludable

8.3.10.- Comité de seguridad escolar.

8.3.11.- Participación encuentros estudiantiles; ciencias, artísticas deportivas

19 Plan de gestión de convivencia

El propósito de este plan es promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

El Plan de gestión de Convivencia Escolar fomentará la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias que permita obtener las condiciones necesarias para un buen pasar y un mejor aprendizaje. A través de la promoción de la buena convivencia escolar y prevención de actos de violencia escolar en cualquiera de sus expresiones.

Objetivo General: Fomentar la buena convivencia y la participación entre los diversos actores de la comunidad educativa del Colegio favoreciendo la interrelación y el desarrollo integral de los estudiantes.

Objetivo Específico:

- 1.- Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- 2.-Difundir el Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia.
- 3.- Fomentar la participación de las estudiantes como actores claves para la promoción del buen trato.

22 INTERVENCION Y ABORDAJE DE CASOS DE VULNERACION DE DERECHOS

Actividad	descripción	Responsable	Recursos	Medio de verificación
Entrega de formulario de notificación en la recepción e inspectoras	Contar con un registro de verificación de las denuncias bitácora	Comité de convivencia escolar	Protocolo de derivación.	Ficha de protocolo de derivación en archivador "Intervención Convivencia Escolar 2024 Seguimiento y monitoreo".
Derivaciones a encargado de convivencia escolar según protocolo de actuación	Ante algún caso emergente que este alterando la buena convivencia escolar dentro de la comunidad educativa o bien fuera del establecimiento que involucre a estudiantes, este debe ser informado al encargado de convivencia escolar de manera escrita a través de formulario de notificación con los antecedentes del caso	Profesores, estudiantes, apoderados, inspectoras, asistentes de la educación en general y equipo de convivencia escolar	Ficha de derivación.	Ficha de derivación en carpeta de convivencia escolar año 2024 Compromisos contraídos, seguimiento y resolución.
Recepción de denuncias	Una vez hecha la derivación se realizan entrevistas a los involucrados y a sus apoderados para conocer y mejorar el conflicto	Comité de convivencia escolar. Cada integrante del personal está capacitado para activar los protocolos de actuación	Registro de entrevista a estudiantes y apoderados. Registro de testimonio.	Documentos con carpeta de casos Convivencia Escolar 2024
Análisis de casos y medidas formativas de acuerdo a	Una vez que se tienen todos los antecedentes del caso, se triangula la información y se toman las medidas necesarias para ayudar a los	Encargado de Convivencia Escolar e integrante del comité a cargo	Material de oficina. Hojas de registro. Fundas transparentes	Informe de Convivencia Escolar

resolución de conflictos	involucrados. Esto puede ser a través de la derivación a redes de apoyo internas como Psicóloga u Orientador o bien alguna red de apoyo externa si es necesario			
Seguimiento de casos.	Una vez que se hayan decidido las acciones a seguir, se monitorea el caso y la efectividad de las medidas tomadas	Encargado de Convivencia Escolar e integrante del Comité a cargo del caso.	Registro de observaciones	Registro de observaciones en la carpeta casos Convivencia Escolar 2024

23 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA

Concepto de disciplina.

Esta es expresada por un sistema normativo en el cual el niño/niña se rige por normas y reglas hacia el docente y compañeros; son leyes determinadas por códigos de conducta a través un reglamento escolar a fin de facilitar la convivencia en un ámbito que propicie un clima de aprendizaje.

Dicha disciplina es responsabilidad de los padres y de la Educadora del colegio la cual deberán aplicar el Reglamento interno, si así lo requiriere. Porque se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En este nivel no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presente comportamientos que altere la sana convivencia entre pares como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa. **Es clave el aprendizaje de la resolución pacífica** de conflictos, implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

8.6.-DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Para cumplir con los objetivos del área de Convivencia Escolar que se plantea el colegio se contempla la realización de acciones remediales formativas, tendientes a asegurar la eficiencia del sistema en este ámbito. Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la siguiente gradualidad según su edad:

1. **Amonestación Verbal:** la cual consiste en una conversación remedial con presencia de una tercera persona, como testigo de fe.
2. **Amonestación escrita y recomendaciones:** instancia a través de la cual se explicitan en una entrevista formal con apoderado, las conductas que el alumno debe mejorar en el período que se acuerde entre padres y Educadora. Esos acuerdos quedarán registrados en formulario de entrevistas y las recomendaciones y compromisos serán evaluadas realizando un seguimiento de la situación.
3. **Condicionabilidad de Matrícula;** constituyen una advertencia a sus padres o apoderados, en el sentido y objeto que estos adopten en conjunto con el colegio las medidas correspondientes para ayudar a su hijo a superar actitudes que lo perjudican. Se trata entonces de un llamado de atención o de alerta para que los padres intervengan con mayor intensidad en el apoyo de su hijo/a. Si así no lo fuera o no se cumpliera con los requerimientos estipulados en condicionabilidad escrita, al estudiante se le cancelara la matrícula para el año académico siguiente.
4. -Cuando un estudiante haya cometido una falta, se llamará a el apoderado y se le informará de la situación presentada, para resolver conflictos internos se realizará la mediación, la cual quedará registrada en el libro de clases y bitácora del encargado de convivencia.

Falta	Procedimiento	Medida disciplinaria	Responsable
Agresión física, verbal y/o psicológica de un	Se informará de esta situación a inspectora y se derivará para	Se le informará la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año	Dirección Inspectoría.

adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante al interior del establecimiento.	investigación a equipo de convivencia escolar. Si existiese agresión física se constatará lesiones en centro de salud y se realizará la denuncia en tribunal de familia a cargo de psicóloga o encoes. Educadora de párvulos se comunicará con el apoderado para citar de manera inmediata al establecimiento. Una vez realizada la investigación y recabado los antecedentes si se comprueba agresión física, verbal y/o psicológica de parte del apoderado. Si en el hecho fuese cometido por un funcionario se remitirá al reglamento de higiene y seguridad del establecimiento.	académico asumiendo el apoderado suplente. Y limitando el acceso a dependencias del establecimiento Se realizará contención y acompañamiento a la víctima a cargo de psicóloga y/encargado convivencia escolar Aplicación Reglamento de higiene y seguridad.	Equipo de convivencia escolar. Educadora de párvulos. Psicóloga
Agresión adultos apoderado, docente o asistente de la Educación, u otro adulto relacionado con la comunidad Educativa	Quien observe o fue víctima de esta acción deberá dejar registro en hoja de atención de apoderados Se informará a Encoes, informará vía telefónica de forma inmediata al apoderado quien deberá acudir al establecimiento. Encoes dará indicación a equipo de convivencia escolar para investigar la situación. Se informará a Educadora de Párvulos del estudiante. De ser necesario será evaluado en enfermería o servicio de salud acompañado por quien designe la dirección del establecimiento. Una vez concluida la investigación: Compromiso apoderado.	La presunta víctima recibirá contención de parte de jefe directo. Se podrán aplicar sanciones y medidas que van desde: Amonestación verbal. Suspensión de la calidad de apoderado por un tiempo mínimo de 1 mes a suspensión por el año académico. Aplicación Reglamento de higiene y seguridad.	Dirección Inspectoría. Equipo de convivencia escolar. Educadora de párvulos.

	Seguimiento a cargo de equipo de convivencia escolar. Si el hecho fuese cometido por funcionario se regirá por el reglamento de higiene y seguridad. Dirección tomara las medidas correspondientes.		
Agresión física de apoderado a equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y/o estudiante	Se evaluará la integridad física de la víctima y será trasladado a centro de salud asistencial para constatar lesiones. Acompañado por personal designado por dirección del establecimiento o inspección general. Se entrevistará al apoderado que cometió la falta por director (a). De no encontrarse, se asignará a otro funcionario/a del establecimiento, nunca será de forma individual. Una vez realizada la investigación y recabado los antecedentes si se comprueba agresión física Si la agresión es a una de las estudiantes profesor/a jefe informará a la apoderada del estudiante afectado (a). La dirección del establecimiento deberá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile o Policía de investigaciones. Una vez realizada la investigación y recabado los antecedentes si se comprueba agresión física se le informará al apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico asumiendo el	Se le informará al apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico asumiendo el apoderado suplente y limitando el acceso a dependencias del establecimiento. El funcionario podrá de manera voluntaria realizar denuncia al organismo que corresponda. La dirección deberá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile o Policía de investigaciones. Psicóloga de convivencia realizará contención a la estudiante agredida.	Dirección. Inspección de Equipo de Convivencia Escolar.

	apoderado suplen- te y limitando el acceso a dependencias del establecimiento.		
--	--	--	--

8.7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Nuestro Colegio Manuel Rodríguez, fomentará mecanismo colaborativo de resolución de conflictos para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa; estos serán tanto la mediación y/o conciliación. Con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento de no perseverar en este procedimiento. Dejándose constancia de dicho proceso.

8.7.1. La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan voluntariamente a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

La mediación es una práctica que ha sido desarrollada especialmente en diversos ámbitos: judicial, laboral, comunitario, familiar; a la vez en diversas organizaciones como procedimiento alternativo de resolución de conflictos.

8.7.2. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto—latente o manifiesto—, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

8.7.3.- Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia.,

Las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa del colegio, están basadas en los principios Respeto, Solidaridad, Responsabilidad y Trabajo en equipo, lo cual está relacionado con nuestros sellos institucionales Artístico y ecológico.

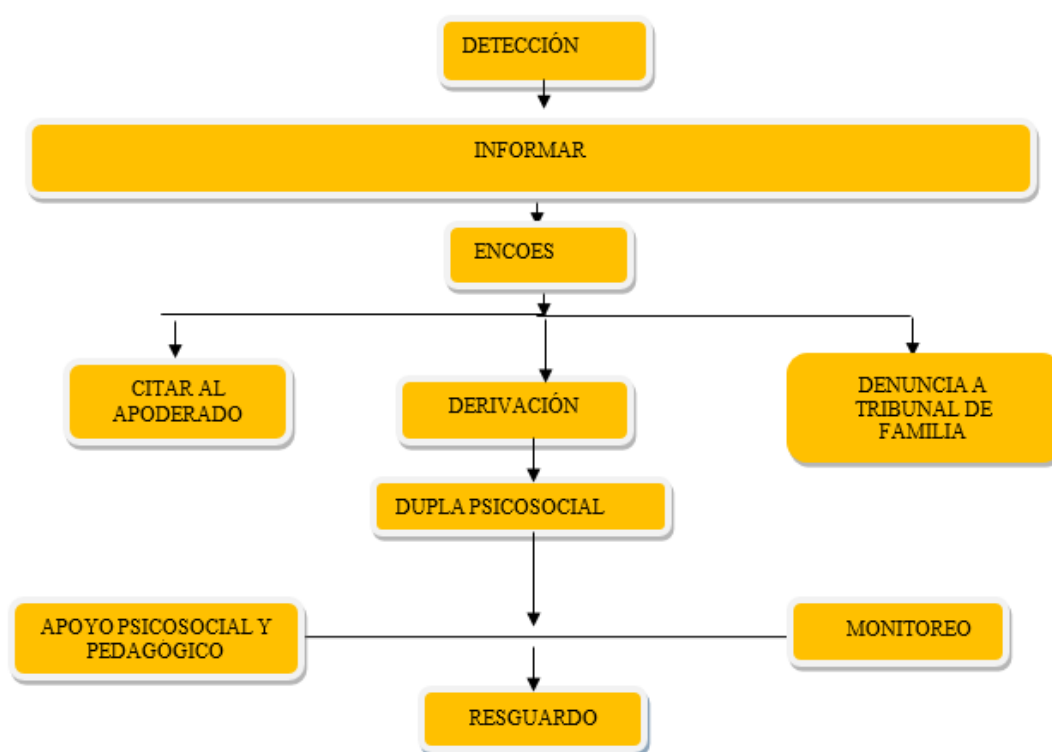
Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos.

24 ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACION

Definición: Los protocolos son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Protocolos de Actuación para Párvulos.

Flujograma frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los Párvulos



Tipos: Abuso sexual, accidente escolar, porte de arma, agresión, balacera, emergencias y vulneración de derechos del párvulo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ABUSO SEXUAL

FLUJOGRAMA



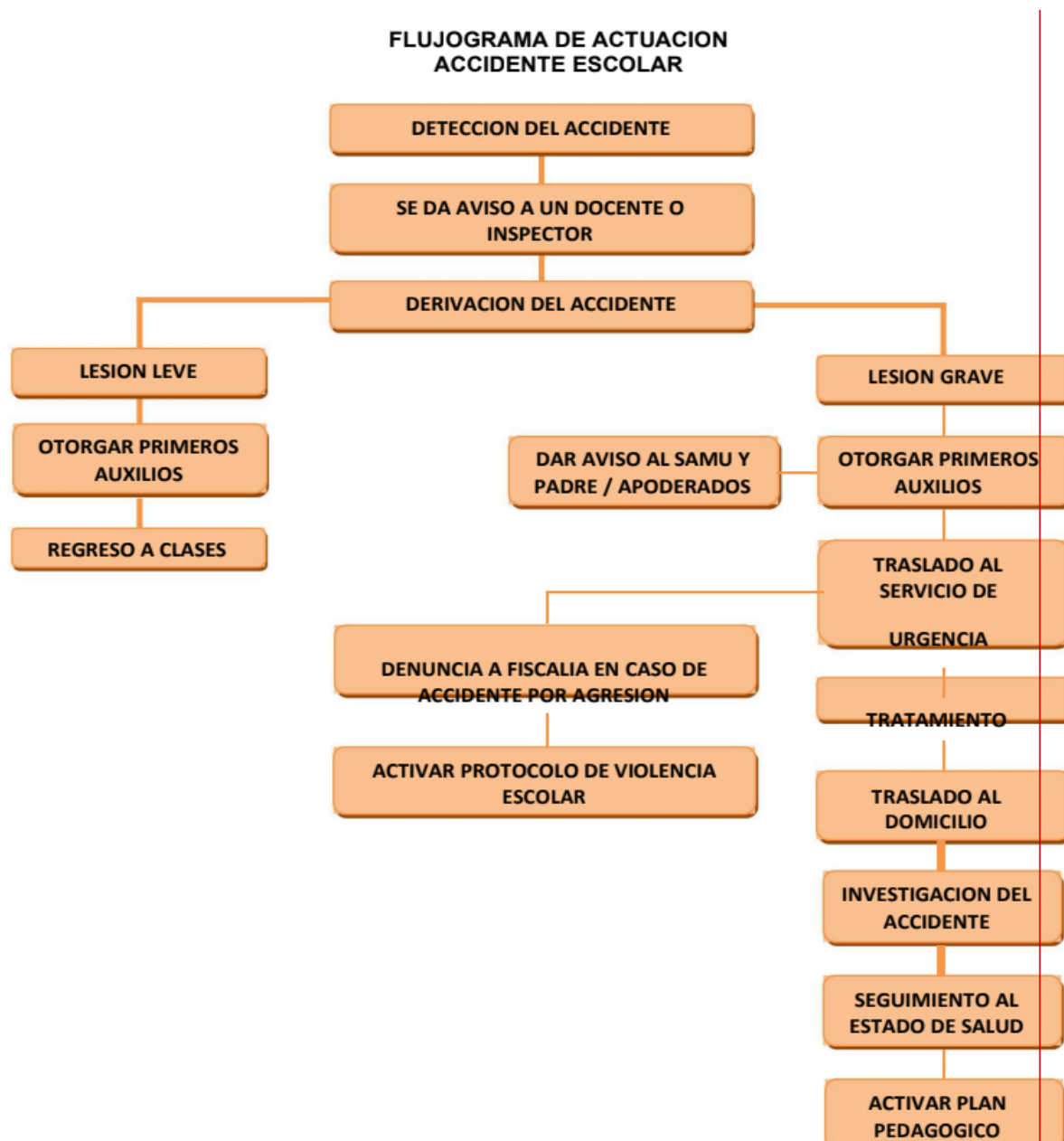
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia Escolar quien registra en bitácora foliada.
Se abre expediente.	Encargado de Convivencia Escolar abre expediente.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denunciar	Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar a PDI
Comunicar a Apoderado	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de situación.
Informar a Sostenedor	Dirección del establecimiento comunica por escrito a Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL FLUJOGRAMA

Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).





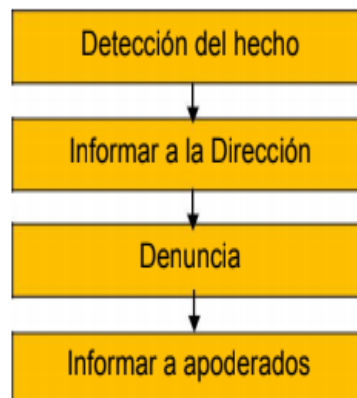
NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.

11. AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección

FLUJOGRAMA

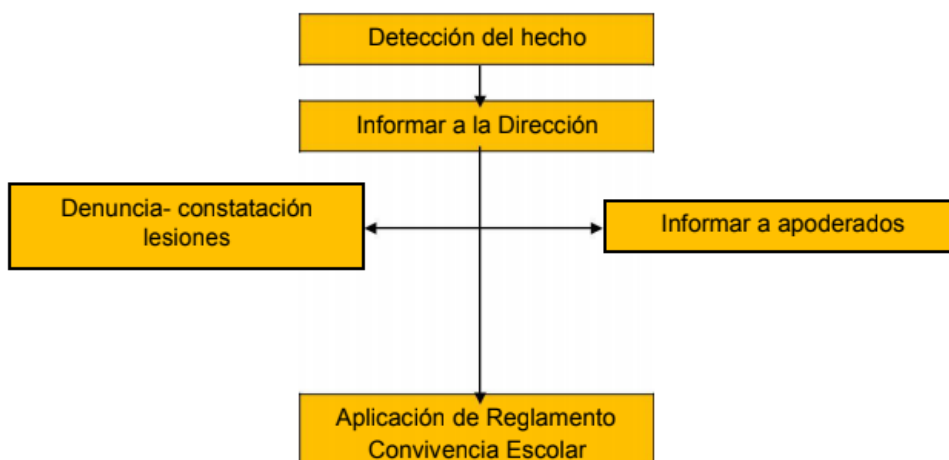
AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS



14 y 15. PROTOCOLO DE ACTUACION AGRESION SEXUAL DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO MENOR DE 14 AÑOS.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento Convivencia Escolar	E. Convivencia Escolar

**14. 15. FLUJOGRAMA
AGRESION SEXUAL DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO MENOR DE 14 AÑOS**



25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Es fundamental el rol de nuestro cuerpo docente en la protección de derechos de los niños, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano. El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños a lo largo de su estadía en nuestro jardín infantil, ya sea en el área cognitiva, motora, afectiva y social. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA:

- Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad).
- Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad.
- Salud: No brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano).
- No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.
- Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones etc.

Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como lo son los planteados anteriormente (vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres hacia los niños y niñas.

Las educadoras estarán a cargo de realizar revisiones periódicas dependiendo de la necesidad que se está detectando. Para ello se tendrá una ficha (anexo 1) en donde quedará registro de las faltas que atenten contra los derechos del niño o niña.

En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:

1. Primer paso: La Educadora responsable informará al apoderado del menor de la situación detectada por medio de la libreta de comunicaciones, además dejará registro del hecho en el libro de clases.
2. Segundo paso: En caso de detectar por segunda una vulneración en un derecho básico del párvulo, la Educadora responsable del menor registrará la situación en libro de clases e

informará al director(a) y al encargado de convivencia escolar del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 48 horas.

3. Tercer paso: En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la Educadora responsable registrará la situación en bitácora e informará al director(a) y encargado de convivencia del establecimiento procediendo a emitir un informe el cual será entregado a carabineros para que sea derivado a la institución que corresponda por Negligencia hacia el menor.