



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA VILLA FLORIDA



INTRODUCCION

Considerando que el Reglamento Interno es un instrumento que se ha elaborado en conjunto con los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo institucional de la escuela es que podemos mencionar que este documento, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo el establecimiento y para ello, se incorporan todos los aspectos normativos necesarios para propiciar una sana convivencia escolar que garantice la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que interrelacione y permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes relevando el compromiso de todos los actores que componen la comunidad de esta escuela llamada Villa Florida en pos de una educación de calidad.

OBJETIVO

Nuestro Reglamento Interno tiene por objetivo ser un instrumento normativo formal que regule los roles, funciones e interrelaciones de todos los integrantes que conforman la Comunidad Educativa, y que a su vez oriente las prácticas que deben ser llevadas a cabo dentro de la Escuela Villa Florida con el fin de favorecer el exitoso desarrollo del proceso educativo.



NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Horario funcionamiento del establecimiento:

Lunes a jueves	07:45 a 17:30 horas
Viernes	07:45 a 14:00 horas

Horario de atención de alumnos:

Pre Kínder y Kínder	Lunes a jueves	08:30 a 15:15 horas
1º a 8º año Básico	Lunes a jueves	08:00 a 15: 15 horas
Pre Kínder y Kínder	Viernes	08:30 a 13:00 horas
1º y 8º año Básico	Viernes	08:00 a 13:00 horas

Horario de trabajo profesores/as, educadoras diferenciales y Educadora de Párvulos.

Profesores Educación básica	Inicia a las 7:45 hrs, finaliza Según carga horaria
Educadoras diferenciales	Inicia a las 7:45 hrs, finaliza Según carga horaria
Educadora de Párvulos	Inicia a las 8:00 hrs, finaliza Según carga horaria

Horario de trabajo Asistentes de la Educación

Profesionales	Jornada según labor y carga horaria
No profesionales	Inicia a las 7:45 hrs finaliza Según carga horaria
Auxiliares de Servicios menores	Inicia a las 7:45 hrs finaliza Según carga horaria

FUNCIONAMIENTO ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Consejo Escolar:

Sesionará mínimo 4 veces al año en día y hora a convenir, en ese caso de ser necesario se citará para una reunión extraordinaria.



Equipo Directivo:

Se reunirá semanalmente junto a sus integrantes, los días lunes, desde las 10:00 a las 12:00 horas.

Equipo de Gestión:

Se reunirá los 1° y 3° martes de cada mes desde las 10:00 a las 12:00 horas

Consejos de Profesores:

Sesionará en forma semanal los días miércoles desde las 15:30 hrs hasta las 16:00

Reuniones técnicas:

Se realizarán los días miércoles de cada mes, desde las 16:00 a las 18:00 horas.

Las reuniones de Padres y Apoderados

Se realizarán según calendarización la segunda semana de cada mes a las 15:30 hrs

Profesionales PIE:

Atenderán apoderados según su calendarización.

Coordinación Equipo de convivencia Escolar

Se reunirá el equipo de convivencia escolar todos los lunes a las 16:00 hrs y hasta las 17:00 horas

Dupla Sicosocial ATENCION DE APODERADOS

Trabajadora Social Lunes a viernes 9:00 a 11:00 horas

Psicóloga Lunes y miércoles 8:15 a 11:00 horas

Centro de alumnos:

Se reunirá dos veces al mes en horarios previamente establecidos y que no interfieran con las clases de los alumnos pertenecientes a este estamento.

Reunión directora con Asistentes de la educación:

Se realizará una reunión mensual en fecha y horario definido con días de anticipación.



**PROCEDIMIENTO FRENTE A SUSPENSIÓN O CAMBIOS DE ACTIVIDADES
AUTORIZADAS POR CALENDARIO ESCOLAR CORRESPONDIENTE AL AÑO EN
CURSO.**

Suspensión de Actividades sin recuperación de clases:

Fecha	Actividad	Observaciones
Mayo	Evaluación implementación PEI y PME-SEP	Esta jornada debe ser informada con 15 días de anticipación a SECREDOC y DEPROV. Se informa a los padres y apoderados vía agenda y a través de redes sociales.
Julio	Jornada de evaluación primer semestre y planificación curricular segundo semestre	Se informa a los padres y apoderados vía agenda y a través de redes sociales.

**Cambio de actividades (cambio de clases regulares por actividades complementarias al
curricular escolar)**

Fecha	Actividad	Observación
Abril	Aniversario de la escuela	La actividad será informada a la comunidad educativa en la sesión del consejo escolar La directora de la escuela solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDOC Se informará a los padres y apoderados del cambio de actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales. Las actividades serán incorporadas a las planificaciones de la asignatura que corresponda según indicaciones de UTP.
Abril	Día Nacional del Deporte	La actividad será informada a la comunidad educativa en la sesión del primer consejo escolar La directora de la escuela



		solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDUD Se informará a los padres y apoderados del cambio de actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales. Las actividades serán incorporadas a las planificaciones de la asignatura de educación física y a los talleres deportivos JEC que corresponda según indicaciones de UTP.
Mayo	Día del Alumno	La actividad será informada a toda la comunidad educativa en la sesión del consejo escolar. La directora de la escuela solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDUD Se informará a los padres y apoderados del cambio de actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales. Las actividades serán incorporadas a las planificaciones de la asignatura de orientación según indicaciones de UTP
Mayo Septiembre	Desfiles conmemorativos 21 de mayo Fiestas Patrias	La actividad será informada a toda la comunidad educativa en la sesión del consejo escolar. La directora de la escuela solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDUD. Se informará a los padres y apoderados del cambio de



		actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales. Las actividades serán incorporadas a las planificaciones de la asignatura de historia principalmente.
Septiembre	Actividades de Fiestas Patrias	La actividad será informada a toda la comunidad educativa en la sesión del consejo escolar La directora de la escuela solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDUD Se informará a los padres y apoderados del cambio de actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales. Las actividades serán incorporadas a las planificaciones de las diferentes asignaturas según indicaciones de UTP.
Octubre	Día del Profesor y Asistentes de la Educación	La actividad será informada a toda la comunidad educativa en la sesión del consejo escolar El sostenedor de la escuela solicitará la autorización con 5 días hábiles de antelación a la SECREDUD para los establecimientos municipalizados de la comuna. Se informará a los padres y apoderados del cambio de actividades y sus orientaciones vía agenda institucional y redes sociales.

Suspensión de clases:

La suspensión de clases que sean necesarias serán las que se produzcan por algún motivo y/o por fuerza mayor dentro de las cuales y a modo de ejemplo se encuentran:

- Catástrofes Naturales
- Corte de energía eléctrica.
- Corte de suministro de agua
- Otras de similares características.

Estas suspensiones de clases contemplan recuperación de las mismas las que deben ser informadas a la SECREDUC dentro de los 5 días hábiles y no puede contemplar recuperación parcelada ni en días sábados de acuerdo con el D.S. N° 289/2010.

La directora teniendo la autorización del sostenedor para realizar la suspensión de las clases entregará orientaciones a los docentes y funcionarios en general, así como también se dará aviso a los apoderados vía agenda institucional, redes sociales y llamadas telefónicas si la suspensión es debido a un suceso que no se pudo prever como por ejemplo movimiento telúrico de alto grado.

NORMAS Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo en nuestra institución está formado por la directora del Establecimiento y la jefa de Unidad Técnico Pedagógica

Derechos

- 01.- Conducir la implementación el Proyecto Educativo Institucional.
- 02.- Promover un plan anual de Desarrollo Institucional, con participación de todos los miembros de la unidad Educativa.
- 03.- Coordinar y establecer la formulación del Reglamento Interno de Evaluación.
- 04.- Participar y auspiciar la información del Reglamento Escolar de Convivencia y su aplicación.
- 05.- Presidir el Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- 06.- Coordinar y participar en el Equipo de Gestión Educacional.
- 07.- Orientar y apoyar al Centro al Centro General de Padres y Sub Centros en el ejercicio de sus facultades.
- 08.- Supervisar la aplicación de bases curriculares y Planes y Programas vigentes.
- 09.- Supervisar, orientar y apoyar el ejercicio docente.
- 10.- Propiciar el cuidado de la infraestructura, material didáctico, mobiliario, medios audiovisuales u otros de pertenencia del Establecimiento.

- 11.- Organizar e informar a personal docente, asistentes de la educación y personal adjunto (manipuladoras de alimentos) sus roles, actividades, horarios y responsabilidades que deben asumir al interior del establecimiento.
- 12.- Analizar y dar a conocer documentación, informes o materiales que permitan mejorar la calidad de la educación (SIMCE).
- 13.- Gestionar el apoyo de organismos externos que pueden colaborar con el establecimiento y sus integrantes.
- 14.- Recibir apoyo técnico y administrativo del Sostenedor y Ministerio de Educación en las temáticas que sean necesarias.
- 15.- Cautelar el ejercicio del derecho a la educación de todos los niños y niñas en un ambiente.
- 16.- Generar espacios cooperativos de trabajo y propiciar la toma de decisiones democráticas.
- 17.- Potenciar la integración de principios rectores de la política de convivencia en el proyecto Educativo y la vida escolar.
- 18.- Generar espacios de interacción entre el establecimiento de las organizaciones de la comunidad que contribuyan al desarrollo ciudadano de los educadores.
- 19.- Identificar y encauzar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en la toma de decisiones, evaluaciones y participaciones de acuerdo con el rol.
- 20.- Abordar los problemas de convivencia con el fin de reestablecer y fortalecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.
- 21.- Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

Deberes

- 1) Velar por el desarrollo y consolidación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 2) Coordinar las acciones para la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo, propiciando la participación de todos los actores.
- 3) Conocer la normativa vigente de evaluación y dar a conocer a los padres y apoderados el Reglamento Interno De Evaluación.
- 4) Hacer cumplir y difundir la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar
- 5) Presidir el Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- 6) Mantener informados a todos los actores educativos sobre la normativa institucional.
- 7) Trabajar con el equipo de gestión en la toma de decisiones, manteniendo una gestión democrática y abierta.
- 8) Delegar funciones cuando estime conveniente (técnicas, complementarias)
- 9) Orientar y apoyar al Centro General De Padres y sub-centros en las actividades que a estos le competen.
- 10) Supervisar, orientar y apoyar el ejercicio docente, orientados por el Marco de la Buena Enseñanza.

- 11) Velar por el cuidado de la infraestructura, material didáctico, logístico, mobiliario u otras pertenencias del establecimiento.
- 12) Clasificar el rol y determinar las actividades y responsabilidades que deban asumir el personal docente, asistentes de la educación y otros profesionales al interior del establecimiento.
- 13) Supervisar el cumplimiento del horario y asistencia de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- 14) Analizar y dar a conocer a los diferentes estamentos documentos, informes, materiales u otros que permitan mejorar la calidad de la educación (SIMCE).
- 15) Buscar apoyo de otros organismos para el cumplimiento de las metas institucionales y de bienestar de los integrantes de la Unidad Educativa.
- 16) Mantener buena comunicación con las entidades superiores (DEM, DEPROED).
- 17) Solicitar apoyo técnico cuando sea necesario.
- 18) Cautelar el ejercicio del derecho a la educación, de todos los niños, niñas y jóvenes en un ambiente respetuoso y sin discriminación de ningún tipo.
- 19) Generar espacios cooperativos de trabajos y toma de decisiones democráticas al interior del establecimiento.
- 20) Cautelar que los principios rectores de Convivencia Escolar, estén acordes con el proyecto educativo y la vida escolar con normas y sanciones de acuerdo a la edad y contexto en que fue cometida.
- 21) Invitar a miembros y organizaciones de la comunidad a desarrollar acciones conjuntas que contribuyan al desarrollo ciudadano de niñas, niños y jóvenes.
- 22) Mantener canales de comunicación expeditos y permanentes con todos los estamentos de la unidad educativa, promoviendo una gestión participativa.
- 23) Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Unidad Educativa sin discriminación.
- 24) No cometer agresiones físicas y verbales o acoso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 25) Mantener una actitud de respeto y cortesía con todos los miembros del establecimiento educacional y comunidad.

DE LOS DOCENTES

Derechos

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Participar en la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo.
3. Conocer el Reglamento Interno De Evaluación.
4. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Conocer a los miembros del Consejo Escolar y sus acciones.
6. Conocer el reglamento del Centro de Padres.

7. Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.
8. Contar con las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes según el curso o nivel que correspondan.
9. Ser informado de la normativa vigente, documentación, instancias de perfeccionamiento, reuniones, citaciones u otro que tengan relación con la función docente.
10. Ser tratado con respeto por todos los integrantes de la unidad educativa, sin discriminación, estigmatizaciones o generalizaciones de ningún tipo.
11. Respeto de su vida pública, privada y familiar.
12. Realizar la docencia en un ambiente tranquilo y limpio.
13. Emitir información de rendimiento, conducta y valores de sus alumnos.
14. No ser interrumpido durante sus clases ya sea por apoderados, vendedores, expositores o similares.
15. Recibir apoyo técnico-pedagógico cuando lo solicite, ya sea de sus superiores o supervisores.
16. Tener un horario previamente establecido en materias curriculares y complementarias.
17. Respeto a su horario de trabajo (jornada diaria y semanal).
18. Descanso (recreos) y tiempo de colación en JEC.
19. Utilizar dependencias escolares, medios audiovisuales, textos, material didáctico, computadores y otros similares en su práctica de aula.
20. Ser informado oportunamente sobre actividades o decisiones que la Dirección haya decidido ejecutar, ya sea en situaciones planificadas o emergentes.
21. Apelar ante sus superiores sobre evaluaciones u observaciones que se hagan respecto de su desempeño en el Establecimiento o su práctica de aula.
22. Representar al Establecimiento cuando se le solicite.
23. Participar en concursos, talleres, cursos de perfeccionamiento, capacitaciones u otros, ya sea en forma personal o por petición del servicio.
24. Hacer uso de permisos administrativos (seis días durante el año lectivo) y licencias médicas.
25. Informar a sus superiores cuando sea objeto de daño físico, verbal o acoso sexual por cualquier miembro de la comunidad educativa.
26. Innovar en materias curriculares, desarrollando actividades didácticas que integre la cultura infanto-juvenil.
27. Solicitar apoyo a los asistentes de la educación en la ejecución de su labor, cuando fuese necesario.

Deberes

1. Trabajar en la consolidación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Participar en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo y en el logro de sus metas.
3. Conocer y aplicar la normativa vigente de evaluación y su Reglamento Interno.
4. Conocer y aplicar la normativa vigente del Manual de Convivencia Escolar.

5. Conocer, aplicar y acatar la normativa del Consejo Escolar, sus integrantes y acciones.
6. Conocer el Reglamento del Centro de Padres y velar por su correcta aplicación.
7. Conocer el Estatuto Docente y sus reglamentos
8. Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar y practicarlo con las alumnas y alumnos.
9. Estar familiarizado con las bases curriculares y planes y programas de estudios vigentes.
10. Interesarse por la lectura y análisis de documentos, instancias de perfeccionamiento, reuniones o citas que sean competentes con su labor profesional.
11. Realizar mensualmente reuniones del sub-centro de su curso.
12. Tratar con respeto y cortesía a todos los integrantes de la unidad educativa.
13. Respetar la vida pública (profesional), privada y familiar de todos los miembros del Establecimiento.
14. Procurar un ambiente tranquilo y de empatía con los alumnos en las prácticas de aula.
15. Mantener la sala de clases aseada y ordenada.
16. Mantener informados a los apoderados y apoderadas sobre el rendimiento y conducta de los alumnos, fijando horario para ello, evitando que se interrumpan las clases.
17. Citar por escrito, oportunamente y con anterioridad a reuniones, actos, actividades o convivencias a los apoderados.
18. Solicitar apoyo técnico-pedagógico a sus superiores cuando lo necesite.
19. Cumplir con el horario, según su carga horaria y distribución de ésta de acuerdo con lo establecido por la Dirección.
20. Optimizar el tiempo de enseñanza, sin ocuparlo en otras actividades como atención de apoderados y búsqueda de material didáctico o completación de documentación administrativa.
21. Respetar el horario de recreo y, al término de éste, dar continuidad a las actividades curriculares a la brevedad.
22. Respetar el horario de colación, establecido desde las 13:00 horas hasta las 13:30 horas.
23. Interesarse, estar atento y participar en las actividades programadas o emergentes del Establecimiento.
24. Apelar en forma oral o por escrito a las evaluaciones que la Dirección haga de su desempeño, con el respeto correspondiente.
25. Representar a la Dirección cuando ésta lo solicite o, en su defecto, presentar excusas verídicas y serias.
26. Utilizar dependencias, material didáctico, material audiovisual, textos, computadores u otros recursos que el establecimiento tenga a disposición para la ejecución de las clases.
27. Participar en cursos, capacitaciones, talleres, concursos u otras instancias que apoyen su crecimiento profesional, ya sea por interés personal o por petición del servicio.
28. En caso de permiso administrativo, solicitarlo con al menos 48 horas de antelación; presentar licencias médicas dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, avisando de

forma inmediata y antes del inicio de la jornada cualquier tipo de ausentismo o atraso por motivos justificados.

29. Innovar en materias curriculares, incluyendo en las prácticas de aula, valores que desarrollen una cultura y un clima de convivencia armónica entre pares.
30. Realizar clases bien estructuradas, con objetivos claros y materiales didácticos pertinentes.
31. No cometer actos de violencia física, verbal o acoso sexual en contra de ningún miembro de la comunidad educativa.
32. Realizar Consejos de Curso, procurando que sean una instancia de participación democrática y comunitaria.
33. Velar por el buen uso de la infraestructura, material didáctico medios audiovisuales u otros de propiedad del establecimiento, responsabilizándose por el daño o pérdida de ellos si estuviesen bajo su cargo.
34. Solicitar el apoyo de asistentes de la educación cuando lo necesite.
35. Asistir y participar como miembro activo del Consejo de Profesores: administrativo, técnico o talleres de reflexión.
36. Cumplir con los turnos que le correspondan, realizando el acto cultural de inicio de semana, el cual estará a cargo de un curso determinado con anticipación. Entregar las indicaciones e instrucciones que sean pertinentes y escribir el “Libro de Crónicas” con lo ocurrido durante la semana.
37. Realizar la formación del curso que le corresponda, frente a la sala, al inicio de la jornada y después de cada recreo.
38. Participar en las actividades y convivencias organizadas por los diversos estamentos de la comunidad educativa, ya sea Centro General de Padres, Sub Centros, docentes o alumnos, que vayan en apoyo de la convivencia armónica de la comunidad escolar.
39. Solicitar transporte con la debida anticipación, en situaciones que se necesite trasladar alumnos para eventos educacionales, a través de la Dirección del Establecimiento.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

1. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Conocer el Plan de Mejoramiento Educativo y participar en su formulación.
3. Conocer el Reglamento De Convivencia Escolar.
4. Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.
5. Ser respetado y tratado dignamente por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
6. Ser escuchado con respeto al expresar su opinión, aportes u observaciones.
7. Tener un horario definido de ingreso y salida del Establecimiento.
8. Conocer las actividades que tendrá que realizar y que le competen con su rol y responsabilidad.

9. Tener derecho al tiempo de colación con un horario establecido para ello en el caso de cumplir con JEC.
10. No ser objeto de maltrato físico, verbal no acoso sexual por ningún miembro de la Unidad Educativa.
11. No informar ni tener que dar cuenta a terceros respecto de situaciones de tipo reservado que se vinculan a la Dirección o a cualquier otro acto del sistema educacional.
12. Guardar reserva de las situaciones de carácter privado que se vinculan a la Dirección o a cualquier otro actor del sistema educacional.
13. Realizar su trabajo en un ambiente de tolerancia armonía y respeto.

Deberes

1. Informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar y aportar en la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo.
3. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Tratar con respeto a todos los miembros de la unidad educativa, sin hacer discriminación de ningún tipo.
5. Escuchar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y dar respuesta cuando la situación le compete, en caso contrario, derivar la situación a la persona indicada.
6. Cumplir con el horario de ingreso y salida del establecimiento fijado por la Dirección.
7. Al salir del Establecimiento, dar aviso a la Dirección, jefe de U.T.P. o profesor jefe de turno.
8. Mantener en resguardo los documentos e informes que la Dirección le hubiese encomendado.
9. Cumplir con las actividades rutinarias que competen a su rol y que la Dirección le hubiese encargado.
10. Respetar el horario diario de colación.
11. No cometer maltrato físico, verbal o acoso sexual contra ningún miembro de la Unidad Educativa.
12. Guardar reserva sobre situaciones de tipo confidencial o delegado que sean informados a la Dirección, ya sea referente a los docentes, alumnos, apoderados u otros miembros de la Unidad Educativa.
13. Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, colaborando en la vigilancia de salas, patios y baños durante los recreos y en la hora de colación de los alumnos.
14. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar, llevando registro de aquellas que se le solicite, como asistencia, citaciones a padres u otras necesarias.
15. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar y guardar reserva de ellos.
16. Auxiliar a los alumnos y alumnas ante cualquier situación de peligro o accidente.

17. Colaborar con la labor docente.

DE LOS APODERADOS

Derechos

1. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Conocer el Reglamento Interno del Establecimiento
3. Conocer el Reglamento Interno de Evaluación.
4. Conocer el reglamento de Convivencia Escolar y participar en su formación.
5. Acceder y participar en el consejo escolar cuando se requiera.
6. Acceder al seguro escolar en caso de accidente de su pupilo, ya sea durante la jornada escolar, así como también en el trayecto desde el hogar a la escuela o viceversa.
7. Participar en el Centro General o Sub Centro de Padres y Apoderados.
8. Postular como candidato al Centro General o Sub Centro de Padres y Apoderados, teniendo como requisito mínimo, un año de antigüedad como apoderado del Establecimiento.
9. Matricular gratuitamente a su pupilo o pupila.
10. Conocer al momento de la Matricula la normativa sobre uso de uniforme en la escuela.
11. Ser respetado y tratado con dignidad por todos los integrantes de la comunidad escolar.
12. Ser informado sobre las bases curriculares y los Planes y Programas, según corresponda, particularmente los que respecten a su pupilo o pupila.
13. Ser informado sobre el rendimiento, conducta, asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila en forma periódica (mensual, semestral y/o anual) o cuando se estime conveniente, respetando los horarios de atención a apoderados, sin interrumpir el quehacer escolar.
14. Recibir el Certificado de Alumno Regular de su pupilo o pupila cuando lo requiera.
15. Postular a becas u otros beneficios que ofrezca el Ministerio de Educación para su pupilo o pupila.
16. Ser informado sobre organismos externos que colaboran con la atención de su pupilo o pupila, en relación a la solución de problemas sociales, sicológicos, de salud u otros.
17. Solicitar entrevista con el director (a), jefe de U.T.P., Profesores u otros profesionales con que cuente el Establecimiento, con el fin de solucionar problemáticas referentes a su pupilo o pupila.
18. Solicitar a los docentes la información que considere necesaria y pertinente en relación a su pupilo o pupila, tales como deberes escolares, evaluaciones, materiales o otras, en horarios que no impliquen interrupción de clases.
19. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones, actividades o actos del establecimiento, con un mínimo de 24 horas de anticipación.
20. Proponer actividades o dar opiniones que vayan en beneficio de los estudiantes.
21. Justificar por escrito o personalmente según corresponda, las inasistencias, atrasos, permisos u otros que se relacionen con el cumplimiento de su pupilo o pupila.

22. Solicitar que su pupilo o pupila permanezca en el interior del Establecimiento mientras lo retira personalmente o en transporte privado al término de la jornada.
23. Retirar a su pupilo o pupila antes del término de la jornada por razones de fuerza mayor, siempre que sea personalmente.

Deberes

1. Informarse y participar en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno.
3. Informarse y participar en la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo.
4. Conocer el Reglamento Interno de Evaluación.
5. Conocer y acatar la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Conocer a los integrantes del Consejo Escolar del Establecimiento, así como también, las acciones que desarrolla.
7. Solicitar inmediatamente la cobertura del Seguro Escolar en caso de accidente que así lo amerite.
8. Estar al tanto de la reglamentación que rige al Centro de padres y Apoderados.
9. Participar en el Centro de Padres y Subcentros, asistiendo a reuniones y/o justificando su inasistencia por escrito o personalmente, así como también, interesarse por los temas tratados acercándose al establecimiento o a los profesores jefes para informarse.
10. Tener buena disponibilidad para ocupar cargos o representaciones del Establecimiento, ya sea en el Centro General, Sub-centro, Consejo Escolar, Comisiones u otros, con un máximo de dos periodos por cargo.
11. Matricular oportunamente a su pupilo o pupila, con la documentación correspondiente en los periodos establecidos por la Escuela.
12. Mantener una actitud de cortesía y respeto frente a directivos, docentes y asistentes de la educación.
13. Informarse sobre las bases curriculares, planes y programas que imparte el establecimiento.
14. Apoyar a su pupilo o pupila en el cumplimiento de tareas, estudios, investigaciones y materiales.
15. Solicitar al profesor jefe información sobre rendimiento, conducta, puntualidad y asistencia en forma periódica, de acuerdo a horarios y citaciones establecidas.
16. Concurrir personalmente a solicitar el certificado de alumno regular expresando con veracidad el uso y destino de éste.
17. Interesarse por el resultado SIMCE y apoyar las instancias de mejoramiento de la calidad de educación que implemente el Establecimiento.
18. Informarse respecto a las redes de apoyo con que cuenta la Unidad Educativa.
19. Solicitar entrevista oportunamente para abordar problemáticas respecto de su pupilo o pupila con el director (a), jefe de U.T.P. u otro profesional, adecuándose al horario establecido.

20. Solicitar por escrito y anticipadamente el permiso al director (a) para utilizar las dependencias para charlas, eventos del curso, actividades recreativas u otras similares, organizadas por el Centro General o Sub Centros de Padres y Apoderados.
21. Responsabilizarse al utilizar medios audiovisuales, libros, mobiliario o utensilios de propiedad del Establecimiento, debiendo responder en caso de daños o pérdidas.
22. Asistir a las citaciones cada vez que el Establecimiento lo requiera.
23. Justificar por escrito las inasistencias y/o atrasos de su pupilo o pupila. Si éstas fueran prolongadas, deberá hacer llegar certificado médico u otro documento que avale la situación o condición.
24. Informar a Establecimiento la identidad de la persona encargada de retirar a su pupilo o pupila.
25. Retirar responsablemente a su pupilo o pupila o autorizar a una persona previamente identificada, cuando existan razones de fuerza mayor por las cuales su pupilo o pupila deba salir del Establecimiento durante la jornada, firmando el registro de retiro.
26. Escuchar con respeto a los miembros de la Unidad Educativa, manteniendo un comportamiento ejemplar en actos o actividades que se realicen en el Establecimiento.
27. Solicitar con veinte días de anticipación los permisos para viajes o paseos de curso, adjuntando la documentación correspondiente con la autorización individual firmada por cada apoderado.
28. Cautelar el uso correcto del uniforme escolar, justificando por escrito cualquier dificultad al respecto.
29. Velar por la correcta presentación de su pupilo o pupila, preocupándose por su aseo y presentación personal (sin maquillaje y tanto en damas como en varones, un corte de pelo tipo estudiante y sin teñidos).
30. En caso de existir pediculosis, será responsabilidad de la familia realizar el tratamiento correspondiente para erradicarlos. Asimismo, deberá dar aviso de inmediato al profesor o profesora jefe, para que se tomen las medidas necesarias para evitar el contagio al interior del Establecimiento.
31. Revisar diariamente las tareas, estudios y comunicaciones que su pupilo o pupila lleve.
32. Responder ante cualquier daño ocasionado por su pupilo o pupila, ya sea voluntario o involuntario, realizado a la infraestructura, material didáctico o daños a terceros.
33. Vigilar que su pupilo o pupila no porte objetos corto punzantes, cuchillos o armas.
34. Respetar y apoyar la labor docente.

DE LOS/AS ESTUDIANTES

Derechos

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el Reglamento interno

3. Conocer y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
4. Organizarse legítima y democráticamente en el Centro de Alumnos y/o de representantes por cursos.
5. Poder ser consultado cuando lo requiera el Consejo Escolar del Establecimiento.
6. Disponer el tiempo de Consejo de Curso, como espacio de reflexión, formulación y adquisición de responsabilidades en bien del grupo curso.
7. Solicitar y utilizar canales de comunicación legítimos y continuos con el resto de los estamentos de la comunidad escolar.
8. Conocer el reglamento de evaluación y normativa vigente.
9. Trabajar en un ambiente armónico y tranquilo.
10. Ser tratado con respeto por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
11. Ser escuchado cada vez que lo solicite, ante cualquier situación.
12. Solicitar la cooperación del profesor o profesora para desarrollar tareas.
13. Recibir dentro del aula la enseñanza, sin ningún tipo de discriminación.
14. Ser reconocido por los logros y tener incentivos al respecto, ya sea por una buena conducta, rendimiento y/o esfuerzo.
15. Hacer uso de su alimentación de tiempo de descanso (recreo).
16. Recibir ayuda en materiales y JUNAEB cuando corresponda.
17. Hacer uso de la infraestructura, mobiliario, material didáctico, computadores, libros y otros que el establecimiento tenga a disposición para su desarrollo pedagógico.
18. Participar en actos cívicos, culturales, deportivos o extra-programáticos, sin discriminación de sexo, estatura, características físicas o discapacidades.
19. Ser asistido en sus problemas de aprendizajes por los programas, proyectos y/o personal especializado que el establecimiento tenga a disposición.
20. Recibir auxilio oportuno de cualquier funcionario o funcionaria de la escuela en caso de peligro o accidente.
21. Permanecer en el establecimiento durante la jornada de estudios y no ser devuelto a su casa por ninguna circunstancia sin antes contactarse con su apoderado.
22. Ser acompañado a su casa por personal del establecimiento en caso de sentirse enfermo o enferma.
23. Poder hacer uso de los servicios higiénicos en horas de clase en caso de enfermedad o por motivos debidamente justificados.
24. Opinar y participar libremente en cualquier situación, siempre que lo haga con respeto.
25. Dar a conocer a cualquier miembro de la comunidad educativa cuando sea objeto de agresión física, verbal o acoso sexual por cualquier persona de la Unidad Educativa o fuera de ella.
26. Exigir que se respete su vida pública, privada y la de su familia.
27. Ser escuchado cuando se le impute una falta y defenderse expresando su testimonio.

28. Ser aceptado socialmente, sin discriminación de ningún tipo (económica, social, cultural u otra).
29. Participar en las actividades de apoyo que el establecimiento solicite, en cumplimiento de las metas que se propongan.
30. La alumna que se encuentra en estado de gravidez, tendrá derecho a recibir la misma atención pedagógica de sus pares, asegurando la continuidad de sus estudios.
31. Hacer uso de ropa de vestir (informal) cuando sea establecido y previo aviso.
32. Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento y participar en sus simulacros.
33. Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente dentro del establecimiento, en el trayecto hacia la escuela o desde ésta hacia su domicilio.
34. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones y solicitar su registro en el libro de clases, traer firmada por su apoderado o apoderada aquellas que el docente le solicite.

Deberes

1. Mantener un perfil acorde con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Acatar y respetar las normas establecidas en el reglamento interno.
3. Acatar y respetar las normas del Manual de Convivencia Escolar.
4. Acatar y respetar las indicaciones que entregue el Consejo Escolar y participar en él si se solicita su intervención.
5. Representar a la Escuela, Centro de Alumnos o a su curso cuando se le solicite.
6. Acatar y respetar las normas de evaluación establecidas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
7. Asistir a todas las oportunidades de apoyo pedagógico que el Establecimiento le ofrezca (Programa de Integración, Reforzamiento, Talleres, especialistas u otros).
8. Recibir y consumir la ración alimenticia de JUNAEB (desayuno, almuerzo), sin desperdiciar o botar su contenido, así mismo, aprovechar los útiles escolares dándole el uso que corresponde y no para otras instancias.
9. Solicitar en forma inmediata el Seguro Escolar en caso de accidentes dentro del establecimiento o en el trayecto entre el hogar y la escuela o viceversa.
10. Pedir ayuda inmediata en caso de accidente, problemas de salud, o situaciones de peligro que afecte a él o los demás, solicitando el apoyo del docente que se encuentre más cercano.
- 10.- Participar en Plan Integral de Seguridad Escolar, conocer lugares y estrategias que le permitan librarse del peligro en situaciones fortuitas.
- 11.- Comunicar sus opiniones respetuosamente sus, observaciones o aportes respecto a situaciones del Establecimiento a través del Consejo Escolar, consejo de curso, ya sea mediante un representante o por sí mismo.

- 12.- Solicitar ser escuchado cuando se le impute una falta y expresar su testimonio con respeto y veracidad.
- 13.- Aceptar a los demás sin hacer discriminaciones económicas, sociales, culturales, físicas o éticas.
- 14.- Recibir los incentivos que el Establecimiento le entregue por su buena conducta, rendimiento, esfuerzo u otros.
- 15.- Respetar física y verbalmente a cada uno de los actores educativos: director (a), Jefe (a) UTP, Docentes, Asistentes de la Educación, Manipuladoras de Alimentos, compañeros y Apoderados(as).
- 16.- Propiciar actitudes de respeto hacia sus compañeros y compañeras, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- 17.- Mantener un lenguaje libre de groserías, amenazas o descalificaciones que puedan causar agresión verbal a sus pares y otros integrantes de la comunidad educativa.
- 18.- Respetar la integridad física de sus compañeros y compañeras, evitando hechos de violencia como golpes, empujones, riñas, peleas, acoso sexual u otros.
- 19.- Dirigirse y/o expresar su opinión con respeto, ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 20.- Mantener un comportamiento adecuado en los patios, durante los recreos compartiendo los espacios, respetando y cuidando el aseo y siguiendo las instrucciones de los funcionarios a cargo.
- 21.- Cuidar la infraestructura, mobiliario, material didáctico, computadores, TV, videos, data, pizarra interactiva, libros u otros que el Establecimiento tenga su disposición para su desarrollo pedagógico.
- 22.- Usar correctamente los servicios higiénicos, ocupar papel higiénico, cerrar las llaves de agua, no rayar muros ni quebrar artefactos.
- 23.- Respetar la vida pública, privada o familiar de todos los componentes de la unidad educativa, evitando hacer comentarios deshonrosos, burlas, estigmatizaciones o generalizaciones.
- 24.- Participar en actos cívicos, premiaciones, ceremonias tanto dentro como fuera del Establecimiento con una adecuada presentación personal (uniforme, corte de pelo estudiante en varones sin teñidos, en damas pelo recogido, sin maquillaje y sin teñidos).
- 25.- Participar en todas las instancias formales que el establecimiento les solicite, ya sean cívicas, culturales, deportivos o extra-programáticas.
- 26.- Participar en actividades de apoyo al crecimiento y desarrollo del Establecimiento, en complementaciones curriculares como actos internos, exposiciones, concursos internos y externos, etc.
- 27.- Cumplir con sus responsabilidades escolares, como tareas, investigaciones, pruebas, u otra actividad que le sea encomendada. En caso de no poder cumplir por razones de fuerza mayor, el apoderado debe justificar por escrito.

- 28.- Dar aviso inmediato a la Dirección o a un docente en caso de indisposición repentina de salud.
- 29.- Dar a conocer a la Dirección del Establecimiento o a un docente cuando sea objeto de agresión física, verbal o acoso sexual ejercida por cualquier persona de la Unidad Educativa.
- 30.- La alumna que se encuentre en estado de gravidez debe comunicarlo a la Dirección, Profesor (a) jefe, en forma inmediata, para otorgar los cuidados necesarios y asegurar la continuidad de estudios. En lo posible certificar con un informe médico.
- 31.- No consumir, ni portar drogas, alcohol o cigarrillos dentro del Establecimiento.
- 32.- No portar elementos corto-punzantes, cadenas u otro que pueda ser usado como arma y causar daño a sí mismo(a) o a otros miembros de la comunidad educativa.
- 33.- Asistir diariamente a clases de lunes a viernes, o cuando sea citado en horario fijado por el Establecimiento.
- 34.- No salir del Establecimiento sin autorización. Por motivos de fuerza mayor lo hará bajo la tutela de su apoderado(a) o personal del Establecimiento.
- 35.- Ser puntual en el cumplimiento de horarios, en caso de atrasos (más de 3 atrasos), deberá concurrir el apoderado(a).
- 36.- Ser justificado por escrito en caso de inasistencia ocasional, en caso de inasistencia prolongada (más de 5 días), deberá presentar certificado médico u otra documentación que avale su inasistencia según sea el caso. El justificativo deberá ser presentado al profesor jefe.
- 37.- Hacer uso del buzo del establecimiento en Clases de Educación Física y cuando expresamente se le solicite.
- 38.- Mantener la higiene y aseo personal, en relación con su cuerpo, uñas y pelo. Este último debe estar libre de pediculosis, corto en varones y recogido en las niñas.
- 39.- Durante las horas de clases mantener un buen comportamiento y una convivencia armónica con sus compañeros y docentes.
- 40.- Opinar, aportar ideas y asumir responsabilidades en el consejo de curso, trabajando por el bien del grupo.
- 41.- Participar, poner atención y tener buena disposición ante el aprendizaje y la enseñanza.
- 42.- Solicitar respetuosamente al docente el apoyo cuando necesite aclarar dudas o reforzar un aprendizaje.
- 43.- Permanecer en la sala durante las clases, solicitar la autorización del profesor para salir por motivos de fuerza mayor.
- 44.- Al toque de campana ingresar a clases, no quedarse en los patios u otras dependencias.
- 45.- Cuidar y mantener el aseo y orden de su sala procurándose para sí mismo y para los demás, el trabajo en un ambiente limpio y agradable.
- 46.- Actuar con respeto y responsabilidad ante las evaluaciones.
- 47.- No manipular el libro de clases ni adulterar notas.

48.- Traer firmadas las pruebas que el profesor le solicite.

49.- Los/as estudiantes deben cuidar de su aseo personal diario, al igual que el de sus prendas de vestir, usar correctamente el uniforme del Establecimiento y en caso de usar accesorios deben ser en tonos acordes al uniforme.

Respecto al cabello éste debe estar limpio, peinado y con corte sencillo. Están prohibidos cortes y peinados de fantasía, así como también los teñidos vistosos.

No se aceptarán accesorios que puedan constituir un peligro para la seguridad del estudiante, como lo es el piercing.

En el caso específico de los varones el pelo debe presentar un corte sobrio sin teñido.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano colegiado en el cual todos los actores de la comunidad educativa: padres, madres, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a través de sus representantes y junto con el Sostenedor, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en la Escuela, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión, buscando lograr una mirada común y consensuada respecto a los procesos de mejoramiento de la comunidad educativa.

Su objetivo es, entonces, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N°20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

Esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan sus visiones, inquietudes, necesidades y propuestas.

En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado debe existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo. La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permitirá constituir el Consejo Escolar y definir:

- a) Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo, al menos 4 en el año
- b) Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el sostenedor. Si el sostenedor decide revocar el carácter resolutivo en un año en curso, la medida entrará en vigencia a partir del año siguiente. Por ejemplo, si durante el primer semestre del año 2022 el consejo tuvo un carácter resolutivo, y el sostenedor define que durante el segundo semestre no lo tendrá, esta medida entrará en vigencia a partir del año escolar 2023.

La Dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Considerar que la sesión debe entregar información suficiente y pertinente, que permita:

- a) Apropiarse del modo de participación definido por el sostenedor (si tendrá carácter propositivo o le otorgará facultades resolutivas).
- b) Conocer atribuciones/obligaciones y a partir de estas priorizar temas. c) Entregar información en un lenguaje accesible y apropiado para todos, considerando la diversidad de integrantes del Consejo Escolar, utilizando ejemplos concretos, elementos de contexto y explicaciones pertinentes.
- c) Debe completarse el Acta de Constitución, la cual se enviará al Departamento Provincial y a la Superintendencia de Educación. Además, debe establecerse un Reglamento Interno del Consejo Escolar.

La convocatoria a esta primera sesión se realizará:

- Por medio de una circular dirigida a toda la comunidad educativa, la cual se enviará a través del correo electrónico institucional al menos con 10 días hábiles de anticipación
- Con la publicación de al menos dos carteles (en el frontis e interior de la Escuela).
- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: a) Identificación del establecimiento. b) Fecha y lugar de constitución. c) Integrantes del Consejo Escolar. d) Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que queden establecidas. e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Integrantes del Consejo Escolar y sus Funciones.

El Consejo Escolar debe estar integrado por:

- Sostenedor/a u otra persona designada por este mediante documento escrito: parte de su rol es escuchar propuestas de los diversos actores e informarlas a quien corresponda. Reunir las firmas de los asistentes en cada reunión, para registrar su participación y, además, definir si el Consejo será resolutivo. Director/a: preside las reuniones del Consejo Escolar, construye la agenda educativa para el año escolar y representa al equipo directivo.
- Docente: elegido/a democráticamente por sus pares, presenta temas y propuestas del profesorado ante el Consejo.
- Asistente de la Educación: elegido/a por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido, presenta temas y propuestas provenientes de su estamento ante el Consejo Escolar.
- Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as: presenta inquietudes y/o propuestas de su estamento al Consejo.



- Presidente/a del Centro de Estudiantes: representa a sus pares, entregando la visión general que tienen ante los diferentes temas abordados. En caso de que el Centro de Estudiantes no esté constituido será relevante contar con la participación de una persona delegada por el estudiantado.

Atribuciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar debe ser informado de los siguientes temas:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado, al menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales se debe informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas.
- e) En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE)
- g) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- h) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.



REGLAMENTACIÓN USO DE UNIFORME

El equipo directivo, en conjunto con el equipo de gestión y la comunidad educativa, decide la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso del siguiente uniforme escolar:

Uniforme Femenino

- Falda Escocesa (Azul y plomo)
- Polera institucional (piqué plomo cuello mostaza)
- Polerón institucional (marengo)
- Medias plomas
- Zapatos negros

Uniforme Masculino

- Pantalón plomo
- Polera institucional (piqué plomo cuello mostaza)
- Polerón institucional (marengo)
- Medias plomas
- Zapatos negros

Uniforme deportivo

- Buzo institucional
- Polera deportiva institucional (mostaza cuello plomo)
- Medias blancas o plomas
- Zapatillas de colores no llamativos (Fluorescentes) y sin adornos

El uniforme explicitado anteriormente no es de uso obligatorio, estableciéndose como uniforme obligatorio el deportivo, el que será entregado en forma gratuita a cada estudiante al menos por una vez.

El incumplimiento a lo anterior no comprende impedimento de asistir a clases, previa entrevista personal o telefónica con el apoderado, por parte del equipo de convivencia escolar.

Los padres, apoderados tienen la responsabilidad de conocer el Reglamento Interno de la escuela, sus características y excepciones. Se le entregará circular al momento de la matrícula explicitando su reglamentación. En caso de producirse cambios en el uniforme previamente consensuados el establecimiento comunicará a los padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año y dichas modificaciones entrarán en vigencia 120 días después de dicha comunicación.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN



El presente Reglamento ha sido elaborado considerando los preceptos contenidos en el Decreto N°67 del año 2018 y los lineamientos otorgados por los Planes y Programas de Estudio del Decreto Exento N°2960 de 2012 y las Bases Curriculares vigentes.

Su objetivo es otorgar transparencia a los procedimientos evaluativos, facilitando tanto a los/as estudiantes como a sus familias el acceso a los requisitos de aprobación y promoción que contempla esta normativa.

La Escuela Villa Florida considera la evaluación como un proceso continuo que permite recoger y analizar en forma oportuna información acerca de los avances y necesidades pedagógicas de los/as estudiantes, de modo de tomar decisiones pertinentes tendientes a mejorar los niveles de aprendizaje.

I.- Disposiciones Generales de la Evaluación

- * **Artículo 1:** Las disposiciones de este Reglamento son válidas para todos/as los/as estudiantes de la Escuela Básica Villa Florida, desde 1º a 8º Año, exceptuándose la Educación Parvularia por las especiales características evaluativas de este Nivel.
- * **Artículo 2:** Los/as estudiantes serán evaluados/as en todas las asignaturas del Plan de Estudios en períodos semestrales. La cantidad de notas que los/as docentes registren semestralmente en los Libros de Clases dependerá de las horas semanales con que cuenta cada asignatura., según tabla.

Número de Horas Semanales de la Asignatura	Tipo de Evaluación			Cantidad de Notas Semestrales
	Proceso	Sumativas	Otras	
1 a 2 horas	1 o 2	1 o 2	1	03 a 04
3 horas	2	1	1	04
4 horas	2	2	1 o 2	05 a 06
6 horas	2	2 o 3	2	06 a 07
8 horas	2	3	03 o 04	08 09 09

- **Artículo 3:** La calificación semestral será el promedio aritmético de todas las notas, sin aproximación.
- * **Artículo 4:** La nota final o promedio anual será igual al promedio aritmético de las notas obtenidas en ambos semestres, aproximándose las décimas correspondientes. Esto para cada asignatura del Plan de Estudios.

- * **Artículo 5:** Se comunicará a los apoderados las calificaciones de sus pupilos a lo menos tres veces en cada semestre en reuniones de apoderados.
- * **Artículo 6:** Se comunicará a los apoderados los logros de aprendizajes o estados de avances de sus pupilos una o dos veces por semestre, lo cual será comunicado por el profesor jefe o la educadora diferencial a cargo del estudiante.
- * **Artículo 7:** La asistencia a las evaluaciones es obligatoria en caso de no asistir, por causa debidamente justificada, la evaluación se aplicará en la clase siguiente de la asignatura que corresponda.
- * **Artículo 8:** Las evaluaciones rendidas por los/as estudiantes se deben entregar revisadas a más tardar la semana siguiente de su aplicación.
- * **Artículo 9:** Al momento de entregar una evaluación se realizará la corrección frente al curso, instancia en la que los/as estudiantes serán retroalimentados/as, corrigiendo errores y destacando aciertos.
- * **Artículo 10:** Las evaluaciones deberán ser escritas por el docente a cargo de la asignatura en el calendario de evaluación que existe en cada sala, para evitar la sobrecarga. Deberán ser avisadas con un mínimo de 5 días hábiles a los estudiantes y apoderados. Sólo se podrá calendarizar una evaluación escrita y un trabajo por día.
- * **Artículo 11:** Si algún/a estudiante no pudiese realizar actividad física por indicación médica, el profesor de la asignatura deberá planificar clases teóricas, diferenciadas, por el tiempo que abarque el certificado médico correspondiente. El docente y la Unidad técnica deberán dar aviso al apoderado por medio de entrevista cual será la estrategia a utilizar.
- * **Artículo 12:** Para los/as alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales, tanto permanentes como transitorias, se aplicarán evaluaciones diferenciadas en caso de que sean necesarias, ya sea por un retraso significativo de los objetivos de los planes al curso que corresponden o debido a un problema socioemocional.
- * **Artículo 13:** Se realizarán mínimo 3 consejos por semestre en donde se reflexionará acerca de los procesos, progresos y logros de aprendizajes tanto del curso, como de estudiantes en particular, para que de forma colaborativa se definan los procedimientos más pertinentes para promover y mejorar el aprendizaje.



II. Procedimientos Evaluativos

- * **Artículo 14:** Evaluación Diagnóstica. Lo que pretende es disponer de información respecto a los conocimientos, habilidades y actitudes que presentan desarrolladas los/as estudiantes al inicio del año escolar, de modo de orientar la planificación de las unidades de aprendizaje de cada asignatura.
- * **Artículo 15:** Evaluación Intermedia: Esta evaluación de carácter formativo, se llevará a cabo a final del primer semestre, su objetivo es recoger información sobre los avances en los aprendizajes que van obteniendo los estudiantes en los distintos ejes de las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, y así poder tomar decisiones que orienten el proceso educativo.
- * **Artículo 16:** Evaluación Final: De carácter formativo, se aplica a final del año escolar, su objetivo es recoger información sistemática sobre lo que aprendieron los estudiantes durante el año escolar y comprobar sus avances.
- * **Artículo 17:** Evaluación de Proceso. Se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo como objetivo recoger información sobre niveles de logro y dificultades de aprendizaje de los/as estudiantes, con el fin de establecer situaciones remediales, adaptar planificaciones y estrategias de enseñanza y dárselas a conocer en forma oportuna, tanto a ellos/as como a padres y apoderados. Se evaluarán dos procesos por semestre en cada asignatura y al final de cada uno se obtendrá una nota que será registrada en el libro de clases. Las habilidades a monitorear se definirán en marzo de cada año.
- * **Artículo 18:** Evaluación Sumativas Mensual. Se aplicará de preferencia al término de cada unidad, pudiendo ser escrita o no.
- * **Artículo 19:** Evaluación diferenciada: Instrumento pedagógico que se aplicará a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales las cuales pueden ser temporal o permanente, debiendo estar debidamente justificadas por un profesional idóneo, dicho instrumento tendrá las adecuaciones necesarias que requiere el estudiante para lograr una adecuada inclusión.

III. De las Calificaciones

- * **Artículo 20:** Cada evaluación escrita de Unidad debe contar con la correspondiente tabla de especificación institucional, en la cual se establecen los indicadores y las habilidades y/o actitudes a medir.

- * **Artículo 21:** Tanto las disertaciones como trabajos de investigación, artísticos y prácticos deben respaldarse con rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación, la cual debe ser conocida previamente por el/los estudiantes/s.
- * **Artículo 22:** Los/as estudiantes serán calificados en todas las asignaturas utilizando la escala del 2,0 (nota mínima) al 7,0 (nota máxima), con un decimal. La calificación mínima de aprobación será nota 4,0. El nivel de logro exigido para considerarse aprobado un Objetivo de Aprendizaje será el equivalente al 60%.
- * **Artículo 23:** Si al finalizar una unidad el/la estudiante no logra los aprendizajes u objetivos considerados en la planificación, el o la docente a cargo debe volver sobre los mismos, realizando cambios en las estrategias a modo de planes remediales.
- * **Artículo 24:** La asignatura de religión continúa rigiéndose por el Decreto Supremo N°924 de 1983. Los promedios de religión al igual que el de Orientación se evalúan con conceptos (MB, B, S, I), tienen carácter formativo y no inciden en el Promedio Semestral ni Final. Para estas asignaturas se utilizarán los siguientes conceptos:
 - MB: Muy Bueno (6,0 a 7,0)
 - B: Bueno (5,0 a 5,9)
 - S: Suficiente (4,0 a 4,9)
 - I: Insuficiente (1,0 a 3,9)

En relación a estas asignaturas (Religión y Orientación) en el leccionario o libro de clase, se pueden explicitar las notas en escala numérica y el promedio convertirlo a concepto (MB-B-S-I).
- * **Artículo 25:** No existen en nuestro sistema evaluativo las notas coeficiente 2.
- * **Artículo 26:** Una vez finalizado el año escolar el Establecimiento entregará a todos los/as alumnos/as un Certificado Anual de Estudios con las calificaciones obtenidas en cada asignatura del Plan de Estudios y la situación final correspondiente. Este Certificado no podrá ser retenido por ningún motivo.
- * **Artículo 27:** Cuando un estudiante no se presenta a una evaluación, si esta es por motivos personales deberá presentar al día hábil siguiente su justificación, ya sea por vía agenda o personalmente con su apoderado. En caso de ausencia por enfermedad deberá presentar el certificado médico.
- * **Artículo 28:** Si la ausencia es breve o por motivos personales la evaluación sumativa será tomada el día que el estudiante se incorpora.

- * **Artículo 29:** En caso de inasistencia prolongada debidamente justificadas, será la Unidad Técnica junto con docentes quiénes recalendarizarán las evaluaciones pendientes y se informará por entrevista o vía agenda las fechas.

- * **Artículo 30:** Si un estudiante es sorprendido en una actitud deshonesta durante una evaluación, se deberá retirar el instrumento calificándolo con la nota mínima, se debe registrar la acción en el libro de clases, enviar al estudiante en la Unidad Técnica Pedagógica quién procederá asistir al apoderado para informar sobre el hecho.

IV. De las situaciones especiales:

Se considerarán situaciones especiales:

- Ingresos tardíos a clases.
- Estudiantes embarazadas
- Ausencia por periodos prolongados.
- Finalización anticipada del año escolar autorizada por la dirección del establecimiento.

- * **Artículo 31:** A las estudiantes embarazadas o en período de pre o post-natal, no se podrá condicionar su permanencia en el colegio en caso de que su estado sea riesgoso. Las evaluaciones serán recalendarizadas, atendiendo al respectivo protocolo.

- * **Artículo 32:** Si el estudiante ingresa tardíamente al periodo escolar, se aplicará una evaluación de los objetivos que ya han tenido cobertura del curso al cual ingresa, si este logra el 60% de aprobación se considerará dicha calificación como representativa del proceso. De lo contrario si su evaluación es bajo al 60% de aprobación, se realizará acompañamiento al estudiante de los objetivos no logrados, los cuales serán abordados por los docentes de la asignatura, el encargado de apoyo o UTP y reforzados mediante tarea, donde el apoderado deberá comprometerse en el plan de acompañamiento, para luego volver hacer evaluados, en donde contará una calificación del proceso del acompañamiento y la evaluación sumativa de lo que quiere medirse.

- * **Artículo 33:** Los estudiantes que se encuentran en una situación especial o con ausencias prolongadas podrán ser evaluados a través de distintos instrumentos, escritos, orales, trabajos de investigación, maquetas, esquemas, etc. Se deberá ajustar al temario o calendarización que elabore el profesor de la respectiva asignatura junto a



la Unidad Técnica Pedagógica. La entrega o rendición de las evaluaciones se hará en jornada contraria a la habitual.

- * **Artículo 34:** En caso de finalización del semestre o año escolar, si el docente considera que las calificaciones obtenidas por el estudiante durante el tiempo escolar que asistió a clases representan un logro elemental o adecuado de sus aprendizajes, podrá calificarse con el promedio representativo que tenga a su fecha de retiro.

V. De la Promoción

Para la promoción de los/as estudiantes se considerarán, conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia escolar. La situación final de promoción o repitencia deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Respecto del Logro de los Objetivos

- * **Artículo 35:** Serán promovidos todos los estudiantes que hubieran aprobados todas las asignaturas de su plan de estudio.
- * **Artículo 36:** Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de 1° a 2° y de 3° a 4° que a lo menos hayan asistido un 85% de las clases.
- * **Artículo 37:** Se autorizará la reprobación de los alumnos de 1° y 3° básico, en situaciones que los estudiantes presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, lo cual puede afectar considerablemente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Para este caso se deberá contar con el informe pedagógico elaborado entre el profesor jefe, la unidad técnica-pedagógica u otros profesionales implicados en el proceso escolar del estudiante, este informe debe contemplar las acciones o remediales realizadas al estudiante y además debe haber registro de haber informado oportunamente a su apoderado. Del mismo modo se procederá con los alumnos(as) con necesidades educativas especiales, agregándose en su caso un informe realizado por el profesor especialista.
- * **Artículo 38:** Los estudiantes que presenten bajos logros durante el año escolar, situación debe ser comunicada oportunamente al apoderado por Unidad Técnica Pedagógica junto al profesor jefe o de asignatura, de modo de dar a conocer el acompañamiento o estrategia que se utilizará para subsanar las necesidades pedagógicas o socioemocionales, en caso de que el estudiante pertenezca al programa PIE, es la educadora diferencial a cargo quien se hará responsable del acompañamiento, si el estudiantes no pertenece al programa será responsabilidad del encargado de apoyo pedagógico o la Unidad Técnica.

- * **Artículo 39:** Serán promovidos todos/as los/as estudiantes que hubieran reprobado una asignatura del plan de estudio y que obtenga como promedio general igual o superior a 4.5.
- * **Artículo 40:** Igualmente, serán promovidos los/as estudiantes que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a un 5,0.
- * **Artículo 41:** En los promedios anuales no debe registrarse la nota 3,9 por lo cual el docente de la asignatura aplicará un instrumento de evaluación obligatorio que contemplará algunos objetivos más relevantes el que debe ser aplicado antes de cerrar el periodo y bajo este resultado el estudiante podrá aprobar o reprobado la asignatura.

Respecto de la Asistencia

- * **Artículo 42:** Para ser promovidos los/as estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar. No obstante, lo anterior en el primer ciclo básico el Equipo Directivo, con consulta al Profesor/a jefe/a, podrá autorizar la promoción de quienes presenten porcentajes menores de asistencia, siempre que sus inasistencias se funden en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. En cuanto al segundo ciclo básico será el consejo de profesores quien aprobará la autorización.

VI. PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (DECRETOS: N° 170, N°67)

Respecto de la Evaluación Diagnóstica Inicial

- * **Artículo 43:** El DS N° 170/09, plantea que la evaluación diagnóstica de NEE es un proceso integral e interdisciplinario, el cual es realizado por un equipo de profesionales idóneos del área educativa y la salud, los que se encuentran debidamente acreditado ante SECREDUC y Superintendencia de Salud: Educadora Diferencial, psicólogo, fonoaudiólogo, médico familiar, entre otros.
- * **Artículo 44:** Previo a la evaluación del estudiante por parte de profesionales PIE, que inicia en el mes de **noviembre** de cada año y que se extiende hasta **marzo** del año siguiente, profesor/a jefe debe hacer entrega de una pauta de derivación a equipo PIE, identificando las dificultades académicas del estudiante en cuestión.
- * **Artículo 45:** Posteriormente, profesionales del equipo PIE, citarán a apoderados de alumnos derivados, para informar y explicar el proceso, procedimiento, lugar y profesionales que realizan la evaluación diagnóstica y la intervención, los cuales pueden ser aceptados o rechazados por el apoderado quedando consignada dicha decisión, respaldada con su firma, en el documento de autorización dispuesto por el ministerio de educación.



* **Artículo 46:** Una vez autorizado el procedimiento por parte del apoderado se iniciará la evaluación integral por parte de los profesionales, quienes emitirán un informe según especialidad, dependiendo del tipo de dificultad detectada:

P S I C O L O G I A E V A L U A C I O N	Ámbitos de evaluación	Profesionales	Instrumentos Diagnósticos
	1. Evaluación Pedagógica - Antecedentes escolares y pedagógicos.	Profesor/a Jefe	Evaluación Pedagógica
	2. Antecedentes relevantes - Recopilación de información familiar y del desarrollo del estudiante	Educadora Diferencial Psicólogo y/o fonoaudiólogo.	ANAMNESIS
	3. Evaluación Especializada - Trastorno Especifico del Lenguaje (T.E.L)	Fonoaudiólogo	STSG –E, STSG R, TECAL, TEPROSIF, TAR, IDTEL, PECFO
		Educadora Diferencial	EVALUA, EVALEC, EVAMAT, Pauta de Observación, otros.
		Médico Familiar	Valoración Médica
	- Dificultades Específicas del Aprendizaje (D.E.A)	Educadora Diferencial	EVALUA, EVALEC, EVAMAT, Pauta de Observación, otros.
		Médico Familiar	Valoración Médica
	- Funcionamiento Intelectual Limítrofe (F.I.L) - Discapacidad Intelectual Leve (D.I.L)	Psicólogo	WISC V, ICAP VINELAND.
		Educadora Diferencial	EVALUA, EVALEC, EVAMAT, Pauta de Observación, otros.
		Médico Familiar	Valoración Médica
	- Trastorno Déficit Atencional (T.D.A)	Educadora Diferencial	EVALUA, EVALEC, EVAMAT, Pauta de Observación, otros.
		Neurólogo/Psiquiatra Médico Familiar	Valoración Médica
	- Trastorno del Espectro Autista (T.E.A)	Neurólogo	Valoración Médica
		Psicólogo	WISC V, ICAP VINELAND.
		Fonoaudiólogo	Pruebas Estandarizadas
		Educadora Diferencial	EVALUA, EVALEC, EVAMAT, Pauta de Observación, otros.



- * **Artículo 47:** Una vez finalizado el proceso de evaluación diagnóstica, dicha información será vaciada en Formulario Únicos dispuestos por el Ministerio de Educación, en donde se describirán las necesidades educativas y los tipos de apoyos que se requiera asociados a ésta. Estos son: FUDEI (para subir a plataforma) y Formulario a La Familia, para informar e involucrar a la familia en el proceso.

Respecto al proceso educativo

- * **Artículo 48:** En cuanto a las evaluaciones aplicadas por los docentes durante el proceso educativo hacia los estudiantes pertenecientes al PIE, se aplicará lo descrito en los artículos N°12 y N° 19 del presente reglamento. Así mismo, las escalas de calificaciones se registrarán de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 22.
- * **Artículo 49:** A cada estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar, se le aplicará evaluación informal de tipo cualitativa, en periodos establecidos por el Ministerio de Educación, para determinar los avances logrados, lo cuales serán informados a los apoderados mediante un Informe de Estado de Avances:

NEE	Profesionales	Periodicidad
T.E. L	Fonoaudiólogo/a Educadora Diferencial	Trimestral
D.E.A- F.I.L- D.I.L- T.D.A- T.E. A	Psicólogo/a Educadora Diferencial	Semestral

- * **Artículo 50:** Para dar cuenta del proceso educativo anual del estudiante, es decir, de sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionadas en el contexto escolar, y de la evolución de sus NEE, se iniciará el proceso de reevaluación integral a contar del mes de **octubre** de cada año, sin afectar las intervenciones y entrega de apoyo de apoyos de los estudiantes, según lo estipulado en el decreto N°170:

Diagnóstico	Tipo de Evaluación	Periodicidad
T.E. L	Fonoaudiológica Psicopedagoga	Anual Anual
D.E.A	Psicopedagoga	Anual
T.D. A	Neurológica Psicopedagógica	Anual Anual
F.I.L – D.I. L	Psicométrica Habilidades Adaptivas Psicopedagoga	Cada 2 años Anual Anual
T.E. A	Neurológica Psicométrica Habilidades Adaptivas Fonoaudiológica Psicopedagoga	Anual Anual Anual Anual Anual



- * **Artículo 51:** La promoción de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, se determinará de acuerdo a lo descrito en los artículos N° 39 y N° 40 del presente reglamento.
- * **Artículo 52:** De igual manera, la promoción de los estudiantes perteneciente al Programa de Integración Escolar y que hayan contado con **adecuaciones curriculares significativas**, se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en su PACI, y de acuerdo a lo descrito en los artículos N° 39 y N° 40.
- * **Artículo 53:** Si como resultado de la revaluación multidisciplinaria, un estudiante perteneciente el P.I.E evidencia haber superado sus NEE, será egresado del programa consignando dicho resultado en un Formulario Único de Reevaluación, donde se argumentará el egreso por parte de profesionales involucrados, informándolo debidamente al apoderado.

Plan de Estudios Con JEC

Cursos	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Asignaturas								
Lenguaje y Comunicación	8	8	8	8	6	6	6	6
Lengua y Literatura	--	--	--	--	--	--	6	6
Idioma Extranjero Inglés (5º a 8º)	--	--	--	--	3	3	3	3
Matemática	6	6	6	6	6	6	6	6
Ciencias Naturales	3	3	3	3	4	4	4	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3	3	3	4	4	4	4
Ed. Tecnológica	1	1	1	1	1	1	1	1
Ed. Artística	--	--	--	--	--	--	3	3
Artes Visuales	2	2	2	2	1	1	--	--
Artes Musicales	2	2	2	2	2	2	--	--



Educación Física y Salud	4	4	4	4	2	2	2	2
Orientación	1	1	1	1	1	1	1	1
Religión	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL	32	32	32	32	32	32	32	32

Talleres JEC

Cursos	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Talleres								
Folclor	2	2	2	2	--	--	--	--
Habilidades Metalingüísticas	2	2	--	--	--	--	--	--
Grafomotricidad	--	--	2	2	--	--	--	--
Juegos Matemáticos	2	2	2	2	2	2	2	2
Medio Ambiente	--	--	--	--	2	2	2	2
Escritura Creativa	--	--	--	--	2	2	--	--
Deportes	--	--	--	--	--	--	2	2

El Reglamento de Evaluación se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo a las orientaciones ministeriales para la implementación del Decreto 67/2018.
Se aplicará como Plan Piloto durante el segundo semestre de 2023 en Primer Año de Educación Básica.



Manual de Convivencia Escolar

CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, en su artículo 16 A, define la buena convivencia escolar como “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”.

Normas de convivencia escolar

Las normas de convivencia escolar son un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos de la escuela: derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad de mejorar la calidad y equidad del proceso educativo en un clima de convivencia armónica.

Encargado de Convivencia Escolar

Existirá en el establecimiento un Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será designado cada año por la Dirección de la escuela e informado a la Comunidad Escolar y al Departamento Provincial de Educación.

Serán funciones del Encargado(a) de Convivencia:

- Diseñar anualmente el Plan para la buena Convivencia Escolar, exponerlo y someterlo a la aprobación de la comunidad educativa.
- Ejecutar de manera permanente el Plan de Convivencia acordado al inicio del año escolar.
- Acoger y dar respuesta a las acusaciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa sobre incumplimiento a las normas de Convivencia Escolar.
- Procurar un trato justo para cada una de las partes involucradas en cualquier hecho que afecte negativamente la buena Convivencia Escolar.
- Promover, con permanentes acciones, la sana convivencia escolar.
- Derivar a la Dupla Psicosocial los casos de transgresión a las normas de buena convivencia escolar que no han podido ser abordadas en otras instancias.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.



PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DELA ESCUELA

VILLA FLORIDA

1° TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SON SUJETOS DE DERECHO.

La comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad por lo tanto los derechos esenciales de la naturaleza humana serán respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los distintos actores educativos: Directivos, Docentes, estudiantes, Asistentes de la Educación y apoderados en la convivencia cotidiana e intelectual.

2° LOS NIÑOS(AS) Y JOVENES SON SUJETOS DE DERECHO

Garantizar a los niños y jóvenes una educación de calidad y asegurar a todos ellos un tratodigno y no discriminatorio, respetar los derechos de los alumnos y alumnas, formarlos en sus responsabilidades y deberes, es parte sustancial de nuestra misión educativa.

3° LA EDUCACIÓN COMO PLENO DESARROLLO DE LA PERSONA

Lograr el pleno desarrollo de la persona en un ambiente escolar dinámico, diverso, abierto, claro en sus posibilidades y oportunidades, no discriminando, es decir, en un espacio donde tengan cabida todas las personas, con o sin necesidades educativas especiales y que favorezca la valoración de la diversidad en un respetuoso convivir.

4° CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANIA EN LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.

Fortalecer la formación y desarrollo ciudadano en un eje intencionado en el marco curricular que involucra los distintos sectores de aprendizaje, como los distintos ámbitos de la vida escolar. La valoración de lo democrático explicitando los ámbitos de la participación, de opinión, de liberación de cada uno de los actores y de acuerdo a los roles y funciones en la comunidad educativa.

5° LA CONVIVENCIA ESCOLAR: UN AMBITO DE CONSISTENCIA ETICA.

Lograr una convivencia de calidad concibiendo la disciplina como un ordenamiento de la vida en común originada en los valores que identifican a la comunidad educativa, como la participación y la integración por lo que se le otorga un sentido formativo.

6° RESPETO Y PROTECCIÓN A LA VIDA PRIVADA Y PÚBLICA Y A LA HONRA DE LAPERSONA Y SU FAMILIA.

Ningún miembro de la comunidad educativa será objeto de alusiones o presiones arbitrarias o ilegales a su vida privada, ni de ataques a su honra y a su reputación, evitando actitudes de discriminación, indiferencia, generalizaciones, estigmatizaciones y humillaciones.



7° IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA NIÑOS Y NIÑAS, MUJERES Y HOMBRES.

Se espera que la heterogeneidad de personas que conviven en el espacio escolar constituya un gran valor y oportunidad de aprendizaje, sin discriminación de sexo, etnia, religión o cultura, sino que la convivencia de calidad permita valorar las diferencias y aportes de cada uno de sus integrantes.

8° LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: UN ENCUENTRO ENTRE EL DERECHO Y LA ETICA.

El encuentro entre derecho y ética se plasma en un reglamento de convivencia donde se enuncien tanto los deberes, derechos, formas de solución de conflictos y sanciones enmarcadas en la ley y normativas vigentes, teniendo como horizonte la mejor formación de los alumnos, con la participación de todos los estamentos.



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS RELEVANTES.

- **CONFLICTO**

situación que involucra a dos o más personas, las cuales entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia, en la potencial resolución de la discrepancia.

Se tiende a connotar negativamente, sin embargo, desde una mirada resolutive y positiva se puede considerar una oportunidad frente a la relación entre las partes, ya que puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordar las situaciones de conflicto.

- **SITUACION DE AGRESIVIDAD**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, real o aparente que se presentan en su entorno.

El comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento, que, de continuar en diferentes escenarios, convertirse en una conducta.

- **SITUACION DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, que conlleve el daño como consecuencia.

No es innato del ser humano, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido, lo que permite que pueda ser deconstruido a favor de relaciones sociales pacíficas.

- **HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas, hostigamiento.

Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.

Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego. Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.

Violencia a través de medios tecnológicos: insulto, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, Internet, Messenger, teléfonos celulares, etc.

Precisiones generales en torno a la violencia escolar

- **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, etc.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres y/o diversidades sexuales. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de un sexo por sobre el otro.

- **CASO DE BULLYING**

Manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredido o se convierte en víctima, siendo expuesta de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas (cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico) que es llevado a cabo un par o un grupo de pares.

El Bullying se produce entre pares, existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

- **DELITO**

Entendido como cualquier acción que incurra en una violación a la ley penal, incluyendo acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, etc.).

Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

- **NEGOCIACIÓN**

Es una técnica de resolución de conflicto, donde se facilita una instancia en que las partes involucradas, sin intervención de terceros, entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se registra en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos.



- **ARBITRAJE**

Es un procedimiento de resolución de conflicto que está guiado por un adulto quien escucha de manera atenta y reflexiva las versiones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada, a través del diálogo y la reflexión sobre la experiencia conflictiva vivenciada y decide.

- **MEDIACIÓN**

Es un procedimiento de resolución de conflicto en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto y con una posición neutral, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ajustado a la Ley N° 20536 sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, la cual tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional, así como al maltrato, violencia o agresión física y/o psicológica a o entre estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad educativa, es necesario considerar que:

Cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar.

En este sentido, y de acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal como escuela debemos tener claridad en lo siguiente.

- Están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en educación, tanto pública como privada.
- El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.
- La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, durante las primeras **24 horas**, una vez que se ha enterado de la situación a las instituciones competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal).

En caso de que cualquier funcionario presencie alguna manifestación de agresión física o psicológica, hostigamiento o acoso, realizada por un estudiante o adulto, este tiene la obligación de informar al Encargado de Convivencia de manera inmediata, quien a su vez informara a directora del establecimiento, y dejar registro escrito de lo ocurrido, para activar protocolo.

La escuela debe garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos, es por esto que se tiene el deber de informar situaciones que van en contra de los derechos y bienestar de los estudiantes a través de los procedimientos de denuncias correspondientes a tribunales de familia, si existe vulneración o sospecha de alguna vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento, o a tribunal de competencia penal, de presumir la existencia de un delito, de manera oportuna respetando el plazo legal de 24 horas, desde que se toma conocimiento de las situaciones.

Los procesos de denuncia podrán realizarse vía online o presencial en las entidades correspondientes, si es por vulneración de derechos y vía online realizar la denuncia en la página del poder Judicial, con su Rut y clave única, identificándose como litigante y completando el formulario, una vez enviado, se habrá realizado conforme la denuncia por vulneración de derechos. En caso de denuncia de delito, realizar denuncia online en página de la Fiscalía, siguiendo los pasos descritos, si la denuncia involucra a menores, en conjunto con la denuncia penal, se debe realizar denuncia por vulneración de derechos.

En relación a los plazos referidos a las acciones y procedimientos, la Escuela determina que estos estarán sujetos a las legalidades y obligaciones de las acciones (denuncias 24 horas desde el conocimiento); de los tiempos para los procesos investigativos, no superior a dos días hábiles; información a los apoderados involucrados, en un plazo no mayor a tres horas de lo ocurrido o de manera inmediata, según urgencia y gravedad. Mientras que, para el pronunciamiento de respuestas, medidas y/o acciones de acuerdo al reglamento a través de entrevista presencial, no mayor a dos días.

Consideración de acciones y responsabilidades de los padres/apoderados y/o adultos responsables.

Los padres, apoderados u adultos responsables de los estudiantes deberán mantener actualizado su número de contacto, responder al llamado de la Escuela y acudir a la entrevista en la cual se entregarán la información pertinente al proceso llevado a cabo por el establecimiento, así como de las medidas y acciones correspondientes al reglamento interno.

De igual manera se mantendrá una comunicación constante con ellos, mediante entrevistas por parte de la dupla psicosocial, en relación a los procesos de seguimiento y adherencia a las derivaciones, si estas existieran.

Los apoderados deberán considerar la participación en acompañamientos desde la dupla psicosocial, en psicoeducación parental u otras orientaciones que se estimen atingentes, en favor del bienestar de las familias y de los estudiantes.

El equipo de Convivencia Serán los encargados de activar el protocolo una vez en conocimiento de las situaciones.

DE ACUERDO A POSIBLES SITUACIONES CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. ENTRE ESTUDIANTES.

Situaciones ocurridas en la sala de clases

Ante situaciones ocurridas en la sala de clases el profesor a cargo de la asignatura deberá utilizar el método de resolución de conflictos, contener e informar al Equipo de Convivencia. De acuerdo a la naturaleza y gravedad del conflicto, de la agresión u de otra manifestación de esta índole, se dará paso a la activación del protocolo, dejando registro libro de clases.

Situaciones ocurridas en el patio en hora de recreos.

Si la situación ocurre en el patio de la Escuela durante las horas de recreo, quien presencie; si es un estudiante deberá informar a un adulto presente para mediar, mientras se informa al equipo de Convivencia Escolar; si es un funcionario quien presencie la situación deberá mediar y contener mientras otro, sea estudiante o funcionario informa a Convivencia escolar, el equipo deberá registrar la situación en el libro de clases e informar al Profesor Jefe, así como seguir las acciones correspondientes descritas a continuación:

Procedimientos:

Paso 1: *Equipo de Convivencia, una vez informado y de forma inmediata* deberá identificar a los participantes principales y la naturaleza del conflicto, de ser necesario separar y cautelar el resguardo de los estudiantes, siempre en compañía de un funcionario idóneo.

Paso 2: Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo deberán verificar si los involucrados presentan lesiones. Si se observa un daño visible acudir al encargado de primeros auxilios (paramédico) para evaluar y de ser necesario activar Protocolo de Accidente Escolar.

Paso 3: Equipo de Convivencia Escolar deberá evaluar la magnitud de la agresión, si ésta es grave y pudiese ser constitutiva de delito se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondientes, (Carabineros, PDI, Tribunales), cumpliendo con la obligatoriedad de denunciar en un plazo no máximo a tres horas.

Paso 4: De forma paralela Encargado de Convivencia Escolar informa a los apoderados del o los estudiantes involucrados lo sucedido y de las acciones a seguir.

Paso 5: Si la situación de conflicto es evaluada como menos grave y **no** constituye un riesgo a la integridad física del o de los estudiantes el Equipo de Convivencia Escolar procederá a investigar lo ocurrido mediante:

- Entrevista con los involucrados (directos e indirectos)
- Recopilación prudente y objetiva de información, cautelando el trato justo, verificando si se trata de violencia unilateral o cruzada.
- Informar situación a los apoderados, en entrevista presencial, una vez obtenidos los antecedentes necesarios.
- Si corresponde, dar paso al cumplimiento de medidas y sanciones de acuerdo a la Clasificación de las Faltas, descritas en el manual de Convivencia, siempre en conocimiento del o de los estudiantes y de sus respectivos apoderados.
- Realizar medidas formativas que favorezcan el aprendizaje de habilidades prosociales y resolución de conflicto, proceso acompañado por la Psicóloga de la dupla psicosocial de Convivencia Escolar.

Paso 6: Será el Equipo de Convivencia, de ser necesario, en compañía de otro funcionario idóneo, los encargados de contener y brindar resguardo al o los estudiantes afectados durante el proceso de investigación, e informar a los apoderados de los procesos de contención y resolución de conflictos llevados a cabo.

Paso 7: Equipo deberá dejar nota de lo sucedido, sea en registro de atención a estudiantes o en bitácora de Convivencia Escolar, en conjunto con la información entregada a los apoderados, así como también de las medidas estimadas según el reglamento.



Paso 8: De acuerdo a las medidas, el equipo de Convivencia Escolar determinar los responsables de realizar los procesos siguientes, siempre en relación a lo requerido por la situación, sea la necesidad de derivación interna a la dupla psicosocial o bien una derivación externa a la red.

Paso 9: Desde el equipo de convivencia y en común acuerdo con los apoderados elevar acciones de acompañamiento a padres y apoderados, en relación a psicoeducar en habilidades parentales, por parte de la dupla psicosocial, o derivaciones externas a programas idóneos.

Paso 10: Mantener seguimiento de los procesos de derivación por parte de la encargada de Convivencia Escolar y mantener informado al apoderado y profesor jefe.

Paso 11: Dar termino al proceso con el debido traspaso de información al o los estudiantes involucrados, profesores jefes, apoderados y directivos.



Clasificación de las Faltas y Modos de Proceder.

Descripción	Clasificación	Procedimiento y Plazos	Responsables
Desordenes menores en las actividades cotidianas o de convivencia que impidan un marco adecuado al desarrollo de las clases.	LEVE	Mantener una conversación y llamar la atención al infractor. Registrar en la hoja de vida. En caso de continuar con la falta derivará a la dupla psicosocial, quienes evaluarán la necesidad de llamar al apoderado	Docente Dupla Psicosocial.
Insulto, burla, discriminación o señal de agresión similar que se haya dado de manera puntual y aislada.	LEVE	Quien pesquise la situación debe abordar a los/las implicados/as, conversar sobre la situación, generar contención e instar a la resolución del conflicto por parte de los afectados/as.	Algún miembro del equipo de Convivencia y/o docente/asistente que pesquise la situación.
Situación con connotación de violencia psicológica como hostigamiento, aislamiento o falta leve reiterada en más de 3 ocasiones hacia un compañero/a	MODERADO	Se debe dar aviso al apoderado y, si corresponde, generar una instancia de mediación con el agresor y el agredido. De considerarse necesario se firmará carta de compromiso de cambio en un plazo máximo de 7 días.	Equipo de Convivencia
Cualquier situación de agresión física puntual que no signifique lesión o bien lesión leve en el estudiante; rasmilladura, empujón, caída, tirón de pelo, cualquier dolor leve. Incluye también, cualquier situación calificable como violencia de género, es decir, insultar o denigrar por la identidad/expresión u orientación sexual de algún estudiante.	MENOS GRAVE	Quien pesquise u observe la situación debe registrarlo en la hoja de vida del agresor y dar aviso al Equipo de Convivencia, quienes llamarán a ambos apoderados para dar a conocer la situación. El apoderado del agresor será citado con el estudiante para firmar un compromiso de cambio y a éste se le asignará un trabajo comunitario en la Escuela. La situación se revisará al cabo de 7 días y, de no cumplir, se procederá a suspenderlo por 2 días.	Docente/asistente (primera instancia). Equipo de Convivencia (siguientes instancias).
Cualquier lesión que signifique un daño significativo en la dimensión física de un estudiante: golpes, patadas, riñas y/o cualquier otra agresión que deje una lesión moderada/grave en el/la estudiante. También cualquier insulto, menoscabo o insinuación de carácter sexual no consentida/apropiada de parte de un estudiante hacia otro/a.	GRAVE- GRAVÍSIMA	Debe citarse a entrevista inmediata a ambos apoderados para comunicarles lo ocurrido y las medidas a tomar. Dejar registro en hoja de vida. El alumno/a agresor debe realizar trabajo comunitario dentro de la escuela o bien se le aplicará una suspensión de a lo menos, 3 días, sujeto a evaluación del Equipo de Convivencia. Confeccionar acuerdos que quedaran por escrito y firmados por ambas partes.	Equipo de Convivencia.
Faltar el respeto verbal o física a todo miembro del Establecimiento, a padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación.	GRAVE- GRAVÍSIMA	-Conversación con infractor(a), para indagar acerca de la razón de su conducta. Registro en libro de clases. -Citación al apoderado para establecer tareas reparatorias o formativas como pedir disculpas a través de una carta escrita, Derivar al alumno a psicóloga. De no observarse cambios en el alumno(a) se aplicará PROTOCOLO DE ACCIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS.	Equipo de Convivencia
Agredir física, verbal o psicológicamente a otro alumno del Establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Indagar respecto a la situación y sus causales con los involucrados y testigos del hecho. -Entrevista con agresor para establecer compromisos de cambio de conducta, pedir disculpas y sanciones, que pueden ser: limpieza de algún lugar del Establecimiento, apoyar a compañeros más pequeños en la formación, entre otras. De no observarse cambios en el alumno(a) se aplicará PROTOCOLO DE ACCIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS.	Equipo de convivencia, docente acargo, Dirección.

Consideraciones Generales:

- Se debe escuchar el relato de los alumnos, tanto en el caso de la víctima como de los agresores, manteniendo una actitud de respeto y de contención socioemocional, sin abanderizarse con ningún alumno o alumna.
- Guardar reserva sobre toda la información entregada por el alumno.
- Derivar a la Dupla Psicosocial quienes realizaran la investigación correspondiente, e identificarán a los alumnos involucrados.
- Se debe procurar no exponer al alumno/a, a contar lo sucedido reiteradas veces y a diferentes personas.
- De igual manera se debe resguardar la integridad de los afectados sean estos estudiantes, adultos funcionarios o padres y apoderados, mediante acciones de acompañamiento, contención, y si la situación lo amerita, separar a los involucrados, en lugares seguros y en compañía de un funcionario idóneo, y de ser posible en compañía de sus apoderados para los estudiantes, de acuerdo a la naturaleza de la situación.

Plan de acción de Dirección

- Contactarse con los padres, tanto de la posible víctima como del posible agresor o agresores, y mantener la comunicación con ellos e informar de lo acontecido, aportando antecedentes para solucionar el problema.
- La familia de la presunta víctima será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.
- La familia del presunto agresor o agresores será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.
- Antes de tomar cualquier medida, el equipo directivo se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa profesorado, asistentes, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias.
- Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, cautelando el equipo directivo, un alto grado de confidencialidad y resguardo de la integridad de los involucrados. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al colegio.
- Estar en conocimiento de las derivaciones de los alumnos implicados en el hecho, si existen, sean internas o a las redes externas.
- Mantener información contante con el equipo de Convivencia y con los padres sobre los avances, soluciones y seguimientos del caso.

2. DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

En este caso, cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán informar a Convivencia Escolar aquellas situaciones en las que sepa o haya sido testigo de violencia física o psicológica, o manifestaciones de agresión que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, por parte de algún apoderado de la escuela (ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional), con el objetivo de dar conocimiento al equipo directivo y se puedan realizar las acciones correspondientes.

Para ello se dispone el siguiente protocolo de actuación.

Frente a una situación de carácter verbal (garabatos, insultos, humillaciones u otras calificaciones peyorativas)

- El funcionario perjudicado intentará solucionar el conflicto señalando al apoderado(a) la falta y una alternativa positiva de relacionarse, basada en el mutuo respeto.
- De no ser efectiva esta estrategia, el afectado podrá recurrir a Convivencia Escolar, si esto ocurre en el establecimiento, para mediar la situación, de no ser posible que el mismo funcionario acuda, cualquier otra persona puede dar aviso al equipo y solicitar la mediación, para que esta ocurra de manera inmediata.
- Si esto ocurre fuera del establecimiento, el funcionario debe resguardar su integridad y la del apoderado, evitando caer en discusiones y conviniendo una entrevista formal en la escuela, de manera inmediata dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, para mediar la situación con el apoderado en una entrevista formal en conjunto con dirección.
- En cualquiera de los casos, el encargado de convivencia escolar deberá citar a entrevista con dirección al apoderado en búsqueda de una solución satisfactoria para ambas partes, dentro de un plazo de dos días hábiles.

Frente a una situación de carácter físico (Golpes, empujones, rasguños u otro) al interior del establecimiento.

- Los miembros de la comunidad presentes, deberán cautelar la integridad de las personas al rededor, en especial el resguardo de los estudiantes y dar aviso a Convivencia Escolar.
- Una Vez contenida la situación, y resguardados los presentes, el equipo directivo, deberá realizar constatación de lesiones en institución de salud más cercana, y en caso de ser necesario denunciar a Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones dentro de un plazo de 24 horas sucedida la agresión.
- Aplicar medidas estipuladas en el reglamento, para evitar nuevas situaciones entre los involucrados.

Frente a una situación en donde el apoderado cometa amenazas u hostigamiento psicológico en contra de un funcionario(a)

- El funcionario afectado deberá informar a Convivencia Escolar o a la dirección de lo sucedido.
- Desde el equipo directivo se entrega contención y acompañamiento al funcionario, si este lo requiere, así como orientaciones en los procesos de constancias o denuncias.
- El funcionario, o bien la escuela debe poner una constancia a Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones sobre la situación dentro de un plazo de 24 horas.
- Posteriormente desde el equipo directivo se citará al apoderado involucrado, de modo de realizar mediación e intentar restablecer los vínculos en un plazo de 72 horas.

Situación de agresión o maltrato de un apoderado hacia un estudiante en el establecimiento.

- El funcionario que lo presencia deberá llamar a la calma e intentar dialogar con el apoderado comprometido en la situación e informar a Convivencia Escolar.
- Se debe garantizar el resguardo físico y psicológico del agredido, para lo cual el estudiante será trasladado a un lugar seguro, alejado del apoderado que lo está agrediendo, siempre en compañía de un funcionario idóneo que lo contenga y de tranquilidad, de manera paralela comunicarse con el apoderado para que acompañe a su hijo, y sea informado de lo sucedido y de las acciones que el establecimiento está llevando a cabo.
- Se debe evaluar la existencia de lesiones en el estudiante, de ser necesario acudir a constatar lesiones con el estudiante al servicio de salud más cercano, y realizar denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas producida la agresión.
- Desde el equipo directivo se entrevistará al apoderado y se le explicará las medidas a seguir según Manual de Convivencia, dando a entender que esta medida no es tolerada por el establecimiento, de no poder llevarse a cabo la entrevista en el mismo momento, esta no deberá superar un máximo de dos días hábiles.
- Mantener un acompañamiento al estudiante y sus familias por parte del establecimiento, evaluar con la dupla psicosocial la necesidad de derivar a red externa o acompañamiento interno al estudiante.

3. DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 20.370 General de Educación, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, atentando contra su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psíquica (amenazas, tirones de oreja, gritos, burlas, insultos, descalificaciones, golpes, entre otros).

- Quien presencie o tenga conocimiento de una de las acciones estipuladas anteriormente como maltrato o violencia, deberá dar información de inmediato a Convivencia.
- El o la encargada de convivencia escolar deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del establecimiento.
- Levantamiento de información. El encargado de convivencia escolar deberá comenzar a levantar información interna para esclarecer los hechos, y en un plazo de 48 horas deberá presentar la información recabada al director de la institución.
- En caso de agresiones físicas a menores de edad, un miembro del equipo de Convivencia y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.
- Desarrollo de denuncia. El director del establecimiento o en su defecto el encargado de Convivencia Escolar del establecimiento contará con 24 horas para realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo.
- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos:
 - Los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al director y si es necesario al jefe del Departamento de Educación, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas.
 - Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar.
- Finalmente, cabe destacar que dentro de las obligaciones del trabajador se encuentra:
 - Respetar y proteger los derechos de los niños y niñas para que se puedan desarrollar integralmente en un ambiente donde su salud física y mental quede muy bien protegida, estableciendo un buen trato con niñas, niños y jóvenes pertenecientes a la comunidad del establecimiento.

4. DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

- Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un funcionario, este debe detener el proceso de violencia, elevar acciones en función de resguardar la integridad tanto del estudiante como del funcionario.
- Informar al Equipo de Convivencia para realizar contención y acompañamiento al estudiante y atención al funcionario afectado, evaluando las posibles lesiones.
- Se deberá citar al apoderado del estudiante de manera inmediata para que acuda al establecimiento para ser informado y acompañe a su hijo.
- Si el funcionario presenta lesiones, se realiza traslado a IST, para atención y revisión médica.
- Si el estudiante al agredir presenta lesiones, se llevará a servicio de asistencia más cercano, dando aviso a su apoderado.



- El equipo de Convivencia Escolar recabará los antecedentes sobre la situación conflictiva, para resolución y pronunciamiento de las medidas y acciones, en un plazo no mayor a dos días hábiles.
- Se citará al apoderado a una entrevista con encargada de Convivencia Escolar, para informar sobre los hechos acontecidos a y de las medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a dentro de dos días hábiles.
- La situación será considerada como falta grave, por lo tanto, se tomarán las medidas disciplinarias acordadas según Manual de Convivencia Escolar, en conjunto con las medidas formativas, los responsables de aplicarlas y sus respectivos seguimientos por parte de la dupla psicosocial.
- Si se constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS

DE CONNOTACIÓN SEXUAL

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Frente a lo anterior La Escuela tiene los siguientes deberes:

- Recibir y establecer procesos por los cuales dar respuestas a sus denuncias, relatos o alertas de situaciones asociadas a agresiones y hechos de connotación sexual.
- Frente a una develación, quien la reciba debe procurar no emitir juicios sobre lo sucedido, realizar contención y resguardo del o la estudiante, evitar indagar en lo sucedido, y acompañar al estudiante.
- Frente a una sospecha de delitos sexuales resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, evitar indagar o preguntar al estudiante, y de manera inmediata informar a equipo de Convivencia Escolar.
- Se tiene la obligación de denunciar a las entidades correspondientes, sea esta una sospecha o una develación que constituya un delito de carácter sexual, durante las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento.
- La persona encargada de hacer la denuncia es la que recoge el relato del alumno afectado o bien detecta situaciones irregulares que podrían dar sospecha de un posible abuso sexual.
- Se debe informar al apoderado lo sucedido, citándolo a una entrevista, la cual debe ser de carácter confidencial, manteniendo los resguardos necesarios, en caso que el agresor forme parte del círculo familiar inmediato del estudiante.
- Mantener un seguimiento y acompañamiento al estudiante y sus familias, facilitando los procesos de retorno a clases, regularización pedagógica y contención socioemocional, si se requiere y/o derivar a redes externas para el acompañamiento de las familias. De estar bajo proceso judicial, coordinar con las entidades pertinentes.
- Desde dirección y en consenso con el DAEM se deben estipular las formas de comunicación a la comunidad educativa sobre los hechos sucedidos, siempre respetando la intimidad y resguardo de los involucrados.
- Realizar jornadas de prevención contra el abuso sexual y hechos de connotación sexual, promoción de conductas protectoras y de autocuidado, así como de espacios de seguridad, e información sobre entidades de orientación y apoyo, a toda la comunidad educativa.
- Capacitaciones sobre normativas que regulen las acciones de los establecimientos frente a las temáticas de vulneración de derecho y constitutivas de delito.
- Socializar con la comunidad educativa entidades de ayuda y apoyo a la comunidad.

De acuerdo a estas consideraciones se presenta el siguiente procedimiento:

Si el abusador no es funcionario del establecimiento.

- El funcionario que tenga conocimiento de una situación de abuso sexual debe notificar directamente a Dirección y/o Equipo Directivo quien a su vez informara a Departamento de Educación Municipal (DEM) sobre los acontecimientos detectados y sobre la denuncia a realizar.
- Frente a una develación de un estudiante a un funcionario, este deberá resguardar y acompañar al menor, sin realizar juicios, comentarios o indagar, contener inicialmente al estudiante si este lo requiere, en el caso en que el niño o niña formule preguntas se debe contestar en forma clara y sencilla sólo lo que está capacitado para responder.
- No exponer al alumno o alumna a contar lo sucedido a otras personas pertenecientes o no al establecimiento.
- De la forma más inmediata el funcionario debe comunicarse con un miembro del equipo directivo para entregar la información, y activar acciones de acompañamiento al estudiante y asesoría al funcionario, así como elevar acciones de denuncia e información a los padres y/o apoderados.
- El encargado de notificar al apoderado del alumno afectado será el director acompañado de la dupla psicosocial, siendo esta reunión de carácter confidencial, siempre resguardando la información, y la integridad del estudiante.
- El equipo de Convivencia destina a un miembro para el acompañamiento del estudiante en las condiciones más natural posible, evitando exposición y angustia en el estudiante.
- Desde el equipo directivo se orienta al funcionario para realizar la denuncia en las entidades correspondientes, sean estas en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI), Fiscalía, Juzgado de Familia O SENAME, en un plazo no mayor a 24 horas.
- La Dupla Psicosocial realizará seguimiento del caso (estado actual, individual y familiar del afectado), así como también se coordinará con redes externas en el caso que se estime conveniente y/o necesario.
- El equipo de Convivencia Escolar debe dejar registro de lo sucedido en las carpetas de Convivencia Escolar, bajo acta.

El abusador fuese un funcionario del establecimiento

- Una vez detectada la situación de abuso, el funcionario que detecta debe informar a Dirección lo antes posible, con el objetivo de adoptar las medidas necesarias para esclarecer los hechos, y realizar las acciones correspondientes en los plazos legales, así como también determinar responsabilidades, informar, y aplicar las medidas que correspondan.
- El director del establecimiento tendrá la misión de informar a DAEM comunal para solicitar instrucciones a seguir, lo que debe ocurrir lo antes posible. Asimismo, tendrá la misión de realizar la denuncia correspondiente a las autoridades de Justicia.
- Desde el equipo directivo se deberá informar al funcionario sobre lo sucedió, de las acusaciones y de las medidas de resguardo que se deben tomar.

- Como medida de resguardo, el funcionario deberá ser removido de sus funciones y reubicado de tareas, a modo de proteger tanto a los alumnos como al mismo funcionario denunciado en tanto se esclarecen los hechos.
- Si el acusado forma parte de la Dirección del establecimiento se debe informar a la autoridad Superior del Departamento de Educación.
- Dependiendo de las indicaciones provenientes del DAEM, Se debe establecer una investigación sumaria interna previo acuerdo entre jefe de Departamento de Educación y Dirección del establecimiento, en el cual se fijarán los plazos de investigación y condiciones para que el sumario sea rápido y efectivo. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que puedan llevar a cabo si la situación lo amerita.
- Una vez concluida la investigación sumaria se debe realizar el pronunciamiento de la situación, y comunicar a los afectados los resultados, tomando las medidas que de esta se desprendan.
- Para el o los estudiantes involucrados se deberán elevar acciones en función de acompañar, contener y mantener los procesos pedagógicos.
- Las acciones antes mencionadas estarán a cargo de la dupla psicosocial, las cuales gestionaran, coordinaran y mantendrán seguimiento de las acciones, sean estas internas o derivadas a redes externas.
- Desde el sostenedor del establecimiento se deberán elevar acciones en relación al funcionario, a sus procesos legales, contractuales y de acompañamiento.

Consideraciones Generales

- El denunciar cualquier situación de vulneración de derechos o de delitos, aun que estas sean sospechas, no implica como establecimiento tomar partido por alguno de los involucrados, “acusar”, “Emitir juicios” o realizar un proceso investigativo, por el contrario, el establecimiento al realizar denuncias, cumple con sus obligaciones legales, de cautelar el bienestar y bien superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Una vez que se emite una denuncia desde el establecimiento, la Escuela para a ser un facilitador de evidencias y antecedentes, siendo meramente un ente informativo y no investigativo.
- Los plazos para realizar cada acción, así como también para el pronunciamiento, deberán respetar los plazos legales estipulados, especialmente para realizar una denuncia, frente otras acciones como investigación o/y acciones especialmente referidas al sumario, estos dependerán de las indicaciones desde DAEM y las consideraciones que desde ellos se emitan.
- Independiente de los procesos legales y judiciales se deben elevar acciones y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, que regulen el acompañamiento al estudiante afectado, sin perjuicio del resultado de la investigación.
- Tales acciones deben comprender y resguardar el desarrollo psicosocial del estudiante, su nivelación pedagógica y reincorporación al establecimiento.

- El establecimiento deberá trabajar en conjunto con los padres, apoderados y/o tutores del o de los estudiantes involucrados, teniendo una comunicación atinente y efectiva con ellos, a través de citaciones (llamadas, vía correo, etc.), facilitando espacios de contención, acompañamiento y psicoeducación, mediante reuniones o entrevistas con profesor jefe, dupla psicossocial o equipo directivo de ser necesarios, así como también de los procesos de seguimientos estipulados.
- Los apoderados deberán comprometerse con las medidas consideradas más óptimas, tanto para los estudiantes como para ellos, en función de acompañar los procesos y brindar herramientas de contención y seguimiento de los procesos.
- Además de los procesos de intervención frente a una situación de agresión sexual o de hechos con connotación sexual, se deben desplegar estrategias de prevención del abuso sexual y de situaciones con connotación sexual, promoción del cuidado y de factores protectores en la infancia y en la adolescencia, así como promoción de espacios seguros, comunicación en familia, información sobre vulneración de los derechos, los procesos de denuncia y entidades que ofrecen orientación, ayuda y acompañamiento.

Procedimientos frente a las denuncias

- Si se sospecha o se tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o informar (realizar denuncia) a las entidades correspondientes, las cuales pueden ser: a) Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile) b) Policía de Investigaciones (PDI), c) Tribunales de Familia y/o d) Fiscalía.
- Al ser esta temática compleja existen entidades colaboradoras que prestan atención, entregan información y/o ayuda a las cuales se puede acudir.

Red de apoyo e información

Fono Familia de Carabineros de Chile: 149

Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

Fono niños de Carabineros de Chile: 147

Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): 033-2223056:

oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o Adolescentes.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

El presente protocolo consta de las acciones a llevar a cabo en situaciones en que existan señales, sospechas o casos fragantes de consumo o porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento, sin que se desestime las acciones de promoción y prevención del consumo y porte de drogas y alcohol a toda la comunidad educativa, las cuales son esenciales para evitar estas situaciones.

Procedimientos y encargados:

- El encargado de activar el protocolo será el equipo de Convivencia Escolar, quien recibirá y resolverá denuncias y/o situaciones relacionadas con el consumo o porte de drogas u alcohol en el establecimiento.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiante, funcionarios y apoderados) que evidencie, sepa o tenga la sospecha de que un estudiante de la escuela, esta en una situación de consumo o porte de alcohol o drogas en el establecimiento, deberá acudir a Convivencia Escolar para informar.
- El equipo de Convivencia deja registro del testimonio entregado y dispone acciones para abordar la situación dependiendo de la naturaleza de este.
- El encargado de Convivencia pone en conocimiento al director del establecimiento.
- Se aborda la situación según protocolo, informando a los padres o apoderados correspondientes, se realizan acciones de denuncia si son necesarias, se establecen medidas de sanción, si son atingentes, formativas y de apoyo psicosocial internas y externas, manteniendo constantes coordinaciones para realizar los seguimientos, conocer la situación particular del o los estudiantes, siempre resguardando su integridad, identidad y confidencialidad frente a los hechos.
- Activar vinculación con redes de apoyo con organismos especializados, SEDAN, OPD, servicio de salud, y entidades colaboradoras como HPV, para la prevención y promoción de la salud, tanto del o los estudiantes involucrados como de la comunidad educativa.

ACCIONES SEGÚN NATURALEZA DE LOS HECHOS.

Situaciones en que el estudiante está en posesión de alcohol o drogas, sin haber consumido.

- Una vez recibida la denuncia o la información, desde el equipo de Convivencia Escolar se entrevista al estudiante, siempre cautelando su seguridad, generando un espacio de confianza y confidencialidad, mediante una entrevista, esta debe ser de manera inmediata una vez recibido la información.

- De Manera paralela se informa al apoderado y se cita al colegio para una entrevista con el estudiante, y de esta manera ser informado de lo ocurrido, así como también para hacerlos partícipes del proceso y resolución del mismo.
- De igual manera se recaban más antecedentes, mediante entrevista a posibles testigos.
- Si la evidencia es irrefutable, o bien el estudiante reconoce su falta en la primera entrevista, se procede a aplicar el reglamento interno, lo que refiere a faltas gravísimas, considerando las atenuantes y agravantes.
- El encargado de Convivencia en la entrevista con el apoderado, en compañía del estudiante, comenta las medidas correspondientes, sean estas disciplinarias, formativas y o de acompañamiento psicosocial, con la intención que los padres y apoderados participen en los procesos, se informen y se comprometan, al igual que el estudiante, a cumplir con los acuerdos.
- Si es una conducta aislada del estudiante, desde la dupla psicosocial se elevarán acciones de acompañamiento, y de requerirlo a la familia, mediante entrevistas, entrega de información, derivaciones, etc.
- Si es una conducta reiterada en el estudiante, y existan señales de consumo, se estimará una derivación a entidades pertinentes, salud mental, SENDA u otro organismo de apoyo local, siempre con el consentimiento informado de los padres y su compromiso.
- De evidenciar una conducta de consumo riesgoso, problemático y constante, donde no se visualicen acciones protectoras por parte de la familia, se realizará denuncia por vulneración de derechos hacia los cuidadores.
- En el caso que el estudiante niegue la situación y no exista evidencia inmediata el plazo para investigar será como máximo tres días hábiles, se informa a los apoderados del proceso de investigación a llevarse a cabo y de las posibles medidas o acciones de acuerdo a la información que se obtenga.
- Concluido el plazo de la investigación se cita al apoderado en conjunto con el estudiante, para entregar respuesta y pronunciamiento de la situación, en base a lo recabado y en relación al reglamento interno.
- si el relato alude a que el o los estudiantes están consumiendo o están bajos los efectos del alcohol o droga, la primera acción será resguardar su integridad física (posibles caídas o conductas riesgosas) y la confidencialidad del proceso, llevando al o los estudiantes a un lugar seguro y privado, a la espera del acompañamiento de sus padres o apoderados, los cuales deben ser notificados de manera inmediata por un miembro de Convivencia Escolar, dando paso al siguiente protocolo.
- Frente a una situación de porte o consumo de alcohol o drogas, y finalizado el proceso de pronunciamiento, en conjunto con las acciones de seguimiento, se debe realizar desde el equipo directivo y Convivencia Escolar acciones que refuercen la prevención del consumo, promuevan la vida sana, se informe de entidades colaboradoras y orientadoras en apoyo y ayuda en situación de consumo a toda la comunidad escolar.

Situaciones en que el estudiante este bajo la influencia del alcohol o de alguna droga.

- Desde el equipo de Convivencia Escolar se entrevista al estudiante, siempre cautelando su seguridad, confianza y confidencialidad, esta debe ser de manera inmediata una vez recibido la información.
- La entrevista con el o los estudiantes involucrados debe considerar generar un espacio de confianza y contención, si el o los estudiantes están bajo los efectos del alcohol o droga, solo se realiza la contención física y socioemocional.
- De Manera paralela se informa al apoderado y se cita al colegio para una entrevista con el estudiante.
- Si el estado de consumo del estudiante es leve, se llevará al estudiante a la oficina, se realiza acompañamiento por parte de algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, hasta que lleguen sus padres o apoderados.
- Si el estado de consumo del estudiante es grave, con alteración en el habla, equilibrio y capacidad de mantenerse en pie, se resguardará su integridad física con la ayuda de un funcionario físicamente capaz de contener, hasta que llegue el apoderado.
- Si el estado de consumo del estudiante es grave, claro estado de intoxicación, descoordinación del habla o alteración psicomotora y /o conducta agresiva, además de llamar al apoderado, se debe realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, los cuales efectuaran el traslado a un centro asistencial, en compañía del apoderado, o bien de un funcionario.
- Si hay pérdida de la conciencia trasladar al alumno a un centro asistencial de inmediato y realizar la denuncia correspondiente, informando a los apoderados de la situación actual.
- Luego de las acciones de resguardo tanto físicas, como socioemocionales además de las atenciones médicas necesarias, se citará al apoderado a entrevista con Equipo directivo por la situación correspondiente a falta gravísima.
- De igual manera se recaban más antecedentes, mediante entrevista a posibles testigos, para esclarecer como sucedieron los hechos.
- En la entrevista con apoderado se procede a aplicar el reglamento interno, lo que refiere a faltas gravísimas, considerando las atenuantes y agravantes del estudiante, así como también las medidas formativas y o de acompañamiento psicosocial.
- Si es una conducta aislada del estudiante, desde la dupla psicosocial se elevarán acciones de acompañamiento al estudiante y de requerirlo a la familia mediante entrevistas, entrega de información, derivaciones, etc.
- Si es una conducta reiterativa en el estudiante, se realizará desde la dupla psicosocial la derivación a entidades pertinentes, salud mental, SENDA u otro organismo de apoyo local, siempre con el consentimiento informado de los padres y su compromiso.
- De evidenciar una conducta de consumo riesgoso, problemático y constante, donde no se visualicen acciones protectoras por parte de la familia, se realizará denuncia por vulneración de derechos hacia los cuidadores.

Situaciones en que el estudiante se sorprende infraganti en trafico o microtráfico de drogas.

- Quien sea testigo de esta situación debe interferir de manera inmediata, evidenciando al o a los estudiantes de que se tomo conocimiento, llevarlos inmediatamente a convivencia escolar, o solicitar a alguien cercano que informe de manera inmediata a Convivencia Escolar.
- Al ser un hecho infraganti, desde dirección se debe informar a la unidad de policía más cercana para denunciar el delito.
- Desde convivencia Escolar se cita a los apoderados del o de los estudiantes involucrados a una entrevista, la cual tiene carácter confidencial.
- Las entidades pertinentes llevaran a cabo las investigaciones necesarias, desde Convivencia Escolar se mantendrá comunicación para mantener un seguimiento de los procesos.
- Desde el establecimiento se aplicará el reglamento interno para faltas gravísimas, con expulsión del estudiante, mientras se lleve a cabo la investigación.
- Desde el establecimiento se llevará a cabo una investigación y entrevista a estudiantes, para determinar posibles afectados y/o estudiantes involucrados en el hecho, sea como testigos o cómplices.
- Desde Convivencia Escolar se solicitará el acompañamiento y orientación a redes eternas, SENDA, OPD, HPV u otra entidad que brinde asesoramiento y medidas de protección a los posibles estudiantes afectados, y para reforzar medidas y acciones preventivas sobre el consumo y tráfico.

En caso que el involucrado sea un funcionario/a del establecimiento

- La directora conversará con él o la involucrada para tener claridad respecto de los hechos observados o denuncias.
- Sin perjuicio de lo anterior se realizará una investigación interna para esclarecer los hechos y establecer responsabilidades en torno a lo ocurrido
- Desde de dirección se informa la situación al DAEM.
- Si él o la funcionaria resultan responsables de lo sucedido, se espera notificación desde el DAEM sobre las medidas tomadas.
- Si la situación lo amerita se debe informar a los organismos correspondientes, poniendo a disposición de estos toda la información con que se cuente.

PROCESO DE APELACIÓN FRENTE A UNA MEDIDA O SANCIÓN.

- De no estar de acuerdo el apoderado y el estudiante tendrán un plazo de dos días para emitir una apelación a la medida, la cual será evaluada por comisión, en la cual participa equipo directivo, dupla psicosocial, profesor jefe y equipo de aula.



- La comisión tendrá dos días hábiles para el pronunciamiento sobre la apelación, en base a esto se procede a las acciones pertinentes de sanciones o medidas reparatorias.
- Si es aceptada o no la apelación, se realizan acciones de acompañamiento y seguimiento al estudiante por parte de la dupla psicosocial.

Entidades de apoyo, acompañamiento e intervención en situaciones de consumo o porte de drogas o alcohol.

SENDA: Fono drogas y alcohol: 1412

Oficina virtual de derivación y consejería gratuita, anónima y confidencial, que funciona las 24 horas del día.

Subsecretaría del delito: Denuncia Seguro 4242

Plataforma de la Subsecretaría de Prevención del Delito que permite a la ciudadanía entregar información delictual, a través de internet y de forma 100% anónima.

Servicios de salud primaria APS.

La atención primaria en salud cuenta con programas para atender las situaciones de consumo, de intervención y rehabilitación, así como las derivaciones a programas más especializados.

PROTOCOLO EN CASO DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS EN EL ÁREA EDUCACIONAL

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer a la comunidad de nuestro establecimiento el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia o sospecha que alguno de los estudiantes, estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, siendo el objetivo primordial resguardar su integridad y promover la restitución de derecho vulnerado.

Como escuela y entidad garante de derechos, declaramos que los niños, niñas y adolescentes que asisten a nuestro colegio, constituyen una gran responsabilidad y que su cuidado y protección junto con el logro de los aprendizajes esperados, son algunos de los grandes desafíos a los que nos vemos enfrentados día a día.

Este protocolo de actuación es un instrumento que regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

La importancia de la creación de este protocolo radica en ser una iniciativa sustentada en un marco de derechos de la infancia y adolescencia, en coherencia con todas las normas legales que se refieran al tema y con la Convención de los Derechos del Niño, con énfasis en la responsabilidad social de proteger integralmente a niños, niñas y adolescentes, así como garantizar ambientes seguros, entornos protectores y realizar las acciones necesarias para ello.

CONCEPTOS GENERALES

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

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Maltrato Físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

DENUNCIA

Denuncia: La denuncia sobre posibles vulneraciones de derechos de los cuales pudiese ser víctima un estudiante, puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

Obligatoriedad de denunciar: De acuerdo al Art.175 Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: los directores, inspectores, profesores de establecimientos y/o cualquier miembro de la comunidad escolar, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo para realizar la denuncia: De acuerdo al Art. 176 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el Art. 175, deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Incumplimiento de la obligación de denunciar: De acuerdo al Art.177 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Acciones y etapas del protocolo.

Las etapas del protocolo refieran a los procesos de:

- Recepción de denuncias, información o sospecha realizada por algún miembro de la comunidad escolar a Convivencia Escolar o a algún miembro del equipo directivo.
- Procesos que será recibido e informado a dirección y permitirá activar los procesos de recogida de información para dar respuestas a la denuncia realizada por el miembro de la comunidad educativa.
- El proceso investigativo dependiendo de la naturaleza e inmediatez de la necesidad de resguardo del o de la estudiante, será competencia de las autoridades, pues el establecimiento solo aporta antecedentes del caso. Si es una conducta aislada y la información no refiere a una situación que ponga en riesgo inmediato al estudiante, la escuela deberá recabar información, con la familia, realizar visitas domiciliarias, y todo lo que sea necesario.
- El pronunciamiento de la investigación y respuestas de las denuncias recibidas por la escuela, serán destinadas al o los estudiantes involucrados y sus familias, así como al profesor jefe para estar en conocimiento de las resoluciones que las entidades externas puedan tener en cada caso, si es que ha sido de su competencia.
- Luego de informar a los apoderados del pronunciamiento y medidas del establecimiento, posibles derivaciones, trabajo interno con la dupla psicosocial o con alguna entidad colaboradora (SENDA, CESFAM, HPV, etc.) Desde convivencia Escolar se mantendrá los seguimientos y coordinaciones correspondientes.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad, y el ser garantes de derecho nos compromete a accionar debidamente en favor de la integridad de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Procedimientos:

- Cualquier miembro de comunidad educativa que tenga sospechas, sea testigo o reciba de un estudiante la develación de algún tipo de vulneración de derechos, tiene el deber de informar al establecimiento de manera inmediata.
- Dependiendo de la naturaleza de la información se procederá de acuerdo a lo legalmente instruido.
- Si el miembro de la comunidad escolar recibe la develación del estudiante, este tiene el deber de realizar la denuncia durante las primeras 24 horas, resguardando en conjunto con el establecimiento la integridad, confidencialidad e intimidad del o la estudiante.
- El estudiante será acompañado por un miembro del equipo de Convivencia, mientras se lleva a cabo la denuncia pertinente, siempre en un ambiente de confianza y evitando la exposición del niño, niña o adolescente.
- Se informará por parte de dirección la situación a los apoderados, cautelando que la información sea confidencial. Dependiendo si el relato involucra a algún miembro de la familia directa o a los padres, y si la vulneración pone en riesgo al estudiante de forma inmediata, se comunicará al apoderado la situación de denuncia a tribunales de familia y a fiscalía o carabineros de Chile para elevar medida de protección y cautelar correspondiente.
- El apoderado deberá acudir a la entidad en la que se realizó la denuncia, para ser informado de la situación, y esperar las indicaciones de las autoridades.
- La comunicación a los padres es responsabilidad del encargado de Convivencia Escolar en compañía con el director/a, en una entrevista confidencial, cautelando la intimidad e identidad de los involucrados.
- Frente a otra situación de vulneración de derechos que no implique el riesgo inmediato del o la estudiante, se informa a los padres de los pasos a seguir, de la denuncia y se orienta sobre los procesos de tribunales de familia.
- Como establecimiento se mantendrá un seguimiento del proceso y de las indicaciones de tribunales y de los programas a los cuales puedan ser derivados.
- La dupla psicosocial estará a cargo de los seguimientos.
- De ser la situación una vulneración sobre los cuidados e higiene, asistencia o poca preocupación en el estado de salud del o la estudiante, desde Convivencia Escolar serán citados los apoderados a una entrevista de encuadre.
- En la entrevista se orienta a la familia sobre la vulneración de derecho, las consecuencias de estas y los procesos a seguir, los apoderados deberán firmar compromiso de modificación de conducta (mejorar higiene, llevar a servicio de salud, mejorar la asistencia, etc.).
- Los apoderados al firmar el compromiso, deben modificar la conducta y mantenerla, desde la dupla psicosocial se orienta en habilidades parentales, en redes externas de apoyo y apoyo psicosocial que requieren tanto el estudiante como sus familias. Tal compromiso tendrá una fecha tentativa para que los apoderados manifiesten cambios.
- Se realiza visita domiciliaria para mantener un informe social de la familia, posibilitar pesquisas de situaciones que agraven o posibiliten la vulneración para ver las formas de apoyo.

- Si existe una derivación a alguna entidad de apoyo, como CESFAM, la dupla psicosocial mantendrá el seguimiento de los procesos.
- Todas las acciones serán registradas en las carpetas correspondientes, como antecedentes.
- Si los apoderados a pesar de un tiempo destinado para la manifestación de los cambios, no logran adherir a las orientaciones o se mantienen las conductas negligentes se procede con la denuncia a tribunal de familia con sus respectivos antecedentes y acciones llevadas a cabo por el establecimiento.
- Los apoderados serán informados por la trabajadora social de la denuncia por vulneración de derechos.
- Desde la dupla psicosocial se mantendrá el seguimiento del o de la estudiante, en audiencia, derivación y coordinación a programa de mejor niñez.

Consideraciones:

Los funcionarios tienen el deber y la obligatoriedad de denunciar al tribunal de familia las sospechas como hechos que constituyan una vulneración de derechos, y a fiscalía o carabineros, PDI aquellos que a su vez sean constitutivos de delitos.

La Escuela debe activar estrategias y medidas formativas que resguarden el desarrollo pedagógico, socioemocional y apoyo psicológico a los estudiantes y sus familias, estas pueden ser internas desde la dupla psicosocial o bien en colaboración con entidades colaboradoras como: SENDA, HPV, CESFAM, OPD, PPF y “Programas del Servicio Mejor Niñez”

En temáticas de vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes, la escuela considera un trabajo preventivo con los padres, madres y apoderados, mediante dípticos informativos, reflexiones en reunión de apoderados, invitaciones a charlas sobre el tema, se promueve un ambiente de afectividad como sello educativo, principalmente en un estilo de crianza respetuosa, basada en la comunicación y en el apoyo desde el establecimiento.

PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO DESDE CONVIVENCIA ESCOLAR A PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Frente a una posible vulneración de derechos, los padres son entrevistados por la dupla psicosocial, se entrega orientaciones sobre una crianza respetuosa, sobre la importancia de los derechos, y de las habilidades parentales.
- Son acompañados por la trabajadora social en regularizar inscripciones en el CESFAM, y gestionar oras dentales y de atención general.
- Convivencia Escolar mantienen monitoreo cada dos días de las inasistencias no justificadas.
- Trabajadora social cita a los padres y apoderados a firma de compromiso por inasistencias.
- Se realizan visitas domiciliarias para realizar acompañamientos psicosociales y promover la retención escolar.
- Se trabaja de manera colaborativa con la red sobre ausentismo escolar, ingreso a programas mejor niñez, procesos de modificación de cuidados personales y régimen de visitas.

PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

La Ley N°18.962, Art. 2 de mayo de 1990, señala: “Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación o negación de matrícula, la suspensión u otra similar”.

Bajo este principio, como establecimiento se tiene el deber de resguardar los procesos pedagógicos, socioemocionales y vinculares de los y las estudiantes de nuestra escuela que estén en situación de embarazo o paternidad.

Procedimientos:

- El protocolo se activa una vez que la escuela es informada de la situación de embarazo o maternidad/paternidad del o de la estudiante, y será Convivencia Escolar responsable de activarlo, manteniendo la comunicación e información con el profesor jefe.
- Se solicitará al o la estudiante acreditar su condición con documentación médica, para efectos de permisos, flexibilidad horaria, salidas, derechos y deberes que se estipulan en las normativas vigentes.
- Desde Convivencia Escolar se citará al o la estudiante con su apoderado para informar sobre el protocolo existente en el establecimiento, orientar sobre los derechos y obligaciones tanto del o la estudiante como de los adultos responsables, las normativas vigentes, sobre los apoyos y acompañamientos, así como también de la importancia de la comunicación oportuna de los procesos.
- Se informa al personal del establecimiento la existencia de un o una estudiante en situación de embarazo o paternidad, con el objetivo de activar acciones en protección, cuidado y atención a la estudiante en caso de ser necesario, informar sobre las medidas contenidas en el protocolo y reforzar el trato respetuoso, evitar toda situación de discriminación o etiquetas, en favor del resguardo de la integridad física, psicológica y moral, así como de los derechos de los estudiantes y sus familias.

Derechos y deberes del o la estudiante en situación de embarazo o paternidad.

Derechos:

- Los y las estudiantes que estén en situación de embarazo o paternidad tienen derecho a informar su situación al establecimiento, ser escuchada, respetadas y ser atendidas sus necesidades académicas y psicosociales, así como contar con las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.

- Tienen derecho a un trato justo y respetuoso, sin ser objeto de cuestionamientos, reproches o tratos discriminatorios, lo cual al transgredirse se incurre en una falta grave.
- Tiene derecho a ser instruida, acompañada y orientada sobre situaciones de riesgo, manipulación de material nocivo para su estado, resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- Tienen derecho a permisos y consideraciones que impliquen: Retirarse antes de la hora de salida, ingresar después del horario de entrada, salidas al baño las veces que lo requiera, a utilizar espacios disponibles en el establecimiento para su cuidado y resguardo en horas de recreo o almuerzo (CRA, sala de enlaces u oficina de Convivencia Escolar, u otros), comer en momentos que los requiera. Todo debidamente acordado y justificado con documentos que acrediten controles, atenciones e impedimentos.
- Tienen derecho a recibir orientaciones por parte de la escuela sobre su situación, cuidados, y cambios que puedan afectar su proceso pedagógico y psicoemocional en la escuela por parte del equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial).
- Tiene derecho a solicitar acompañamiento psicosocial por parte del establecimiento o en su defecto ser derivada a redes externas que puedan entregar el acompañamiento y orientaciones requeridas.
- La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar, durante su embarazo y lactancia.
- La estudiante tiene derecho a ausentarse por periodos prolongados, sin que se afecte su promoción, siempre que sea presentado documentación médica que justifique su ausencia, sea o no correspondiente a los procesos de pre y posta natal.
- Los estudiantes en situación de paternidad (futura), tienen derecho a solicitar permisos para acudir a controles, ecografías etc. para asistir o acompañar a la madre de su hijo. Aquellos estudiantes prontos a ser padres tienen derecho a ausentarse por postnatal y nacimiento del hijo.
- Cuando el bebé nazca, la estudiante tienen derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en horarios establecidos para este efecto, utilizar dependencias de la escuela, si se requiere.
- Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a extraerse leche cuando lo requiera, para ello puede dirigirse a Convivencia Escolar informar la situación e ir a al lugar debidamente preparado para esto.

- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre o padre adolescente las facilidades pertinentes.
- La alumna tendrá derecho a ser promovida con un porcentaje menor de asistencia a lo establecido, siempre y cuando sus inasistencias estén justificadas.
- Tiene derecho a contar con un plan pedagógico ajustado a sus necesidades, el cual cautele el logro significativo de los aprendizajes, mediate calendarizaciones, priorización de objetivos, criterios de promoción y resguardo de su continuidad académica.
- Tiene derecho a ser instruida en el uso responsable de material nocivo para su salud, instruido y orientado en la protección de su condición y cautelar, situaciones de riesgo.

Deberes:

- Es deber del o de la estudiante y sus familias informar al establecimiento de la situación de embarazo o paternidad.
- Deben presentar documentación necesaria que acredite el estado médico de embarazo y cuidados prenatales, edad de gestación y sugerencias médicas.
- La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que tenga una inasistencia a clases debido a su embarazo o maternidad.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario, con ellos la alumna podría realizar trabajos alternativos en acuerdo al docente a cargo de dicha materia. Después del parto, será eximida por un periodo de 90 días (una vez finalizado el puerperio).
- Tanto el o la estudiante, así como sus adultos responsables deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares y acuerdos estipulados.
- Informar la posible fecha de parto, para programar las actividades académicas.
- Debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El alumno que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé, debiendo presentar el carnet de control correspondiente.

Deberes de la Escuela con las alumnas en condiciones de maternidad o embarazadas:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con sus padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela, para que el proceso de aprendizaje se lleve lo mejor posible, realizando calendarizaciones, priorización de objetivos, criterios de promoción y evaluación.

- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto, asegurando la compatibilización de la condición de embarazo y paternidad con la de estudiante.
- Considerar la posibilidad de que el estudiante deje de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, situación que dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgar facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme escolar a sus condiciones de embarazo o lactancia, así como disponer de un lugar seguro durante los recreos, y periodo de lactancia si se requiere.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles y actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Establecimiento de acuerdo a las recomendaciones y contraindicaciones específicas del médico.
- En la asignatura de Educación Física podrá ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud sea necesario, según descripción médica.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la Escuela, sin perjuicio que los docentes, directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Resguardar el apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Mantener el apoyo pedagógico del programa PIE, si él o la estudiante forma parte, y de esta manera Otorgar las facilidades necesarias para compatibilizar su condición de estudiante y de madre.
- Si el papá del bebé es alumno del Establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno en situaciones que lo requieran presentado un certificado que lo avale.
- Disponer de un espacio que otorgue comodidad, higiene y privacidad, tanto para la alimentación directa del bebé como para la extracción de leche.
- Entregar al o la estudiante y sus familias información sobre redes de apoyo y organismos estatales para estudiantes en situación de embarazo o lactancia, que orienten sobre los cuidados prenatales como talleres en CESFAM del programa Chile Crece Contigo, apoyo a la retención escolar desde JUNAEB, entre otros.

Procedimiento protocolo.

- Si la alumna, su familia u otra persona informa la condición del o la estudiante sobre una situación de embarazo o paternidad a la escuela, el establecimiento recibe la información y activa el protocolo correspondiente.
- Se solicita una entrevista con el o la estudiante y su apoderado, para confirmar la situación y solicitar antecedentes médicos que acredite su condición, y entreguen información necesaria para activar las diferentes acciones socioemocionales y pedagógicas correspondientes de manera oportuna.

- Si la familia del o la estudiante no tiene conocimiento de la situación, y el estudiante así lo requiere se acompañará al estudiante para informar a sus apoderados, entregándole la seguridad y apoyo a la familia como escuela.
- Desde Convivencia cita al apoderado de la alumna en condición de maternidad o embarazada y se registra la citación en la hoja de observaciones de la alumna. En esta entrevista se entrega información a la estudiante y a su familia sobre el protocolo de acción, se explican sus derechos y sus deberes, así como también sobre las responsabilidades de la escuela.
- Profesor jefe registra en hoja de vida de la estudiante aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- El apoderado firma los compromisos para que la alumna continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deban ser certificadas por el especialista pertinente.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Ficha de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor jefe o en su defecto por la Encargada de Convivencia.
- Elaboración por parte de UTP y profesor jefe y/o Dirección, de plan y programación de trabajo escolar, así como los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas y/o Centro de Alumnos, hasta que el médico tratante determine.
- Entrega de plan académico a la estudiante y su apoderado por parte de UTP y profesor jefe, considerando la programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos y criterios de promoción.
- Disponer de un registro en bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto embarazadas como en maternidad por parte de Convivencia Escolar.
- Monitorear el procedimiento anterior por parte de la Encargada de Convivencia en conjunto con el Profesor jefe, quienes informaran nuevos antecedentes o situaciones particulares, para mantener actualizada bitácora de la estudiante.
- Mantener entrevistas con el o la estudiante para reforzar orientaciones de cuidado, protección y conocer sobre su proceso y estado, por parte de la dupla psicosocial.



- De ser requerido se activan acciones de acompañamiento interno (dupla psicosocial) o a redes externas, así como también orientar sobre organismos de apoyo a las estudiantes para retención escolar (JUNAEB), orientaciones de cuidados prenatales como talleres impartidos por el servicio de salud.
- Entregar Informe Final a Dirección, al Profesor jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado por parte del Encargado de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La naturaleza de la escuela implica en los estudiantes actividades en las cuales se pueda ocasionar un accidente, caída, golpe o manifestación de sintomatología que con lleve a una atención en salud. Para estas situaciones que pueden ocurrir en el establecimiento se dispone el siguiente procedimiento.

Consideraciones:

- La escuela es una entidad que debe cautelar la integridad física y salud de los estudiantes, activando medidas preventivas a accidentes y situaciones de descompensación de alguna enfermedad, esto a través de acciones declaradas en el protocolo de accidente escolar, así como medidas de resguardo en horarios de recreos y en clases, cautelando el uso de material peligroso, supervisar en clases y personal en patio escolar para monitorear los juegos y acciones de los estudiantes en lugares de esparcimiento.
- Frente a sintomatologías del estudiante, se consideran antecedentes previos, observación del síntoma o conducta e información al apoderado.
- El establecimiento solo realiza atenciones primarias y de carácter leve las cuales no revistan consecuencias mayores, o requieran de una evaluación profesional, siendo las de gravedad moderada o mayor atendidas en los centros correspondientes.
- El protocolo considera las siguientes clasificaciones de las lesiones:

Leves: Rasmilladuras, cortaduras superficiales y pequeñas, golpes por caídas pequeñas, y otras que no consideren complicaciones posteriores.

Menos Graves: Torceduras, golpes o apretones musculares, sangrado de nariz, dolores musculares, o de cabeza y estómago. Estas serán evaluadas por funcionario con formación en primeros auxilios profesor Elías Huerta (paramédico).

Graves: Aquellas que requieran atención inmediata, golpes fuertes con evidente dolor, incapacidad de mover o tocar el área, alteraciones en el equilibrio, mareos producto del golpe o caída y otros de características similares. Estos además de la evaluación del profesional a cargo, se requiere el traslado del estudiante al servicio de asistencia médica más cercana, el cual será efectuado por un funcionario idóneo.

Urgentes: situaciones que comprometen gravemente la salud del estudiante, desmayos, convulsiones, pérdida de conocimiento, caídas fuertes, golpes en columna o cabeza y que conlleve alguna consecuencia posterior de igual gravedad. Se solicita asistencia al establecimiento de unidad de urgencia al SAPU más cercano, indicando los antecedentes relevantes de lo sucedido.

- Convivencia Escolar será responsable de realizar las llamadas informando a los padres, servicio de urgencias y acompañar al estudiante en la ambulancia si los padres o apoderados aun no llegan al establecimiento.

Si el Accidente lo Sufre un/a estudiante dentro del Establecimiento:

- Si quien observa la situación es un menor, éste debe avisar inmediatamente a un funcionario cercano lo ocurrido, o en Convivencia Escolar.
- El funcionario, ya sea Directivo, Profesor o Asistente de la Educación, lo comunicará inmediatamente a algún integrante del Equipo de Convivencia, quienes son responsables de activar el protocolo y ejecutar las acciones detalladas en éste.
- En caso de ser un accidente leve, la persona encargada de asistir al estudiante será el equipo de Convivencia Escolar, curar y contener al estudiante.
- El integrante del equipo, asistirá al estudiante en la oficina de Convivencia Escolar, posterior a ello, se realizará llamado telefónico a la apoderada informando lo sucedido, y dependiendo de la situación del estudiante, se le sugerirá asistir a la escuela.
- Al ser una situación leve (rasmilladura, golpe o dolor poco intenso), será el apoderado quien deberá considerar la necesidad de llevar al estudiante o no a un servicio de asistencia médica, de igual modo estará disponible la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.
- El formulario de declaración de accidente podrá ser realizado por cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar, y se encontrará siempre disponible en Secretaría al igual que el registro actualizado de los datos de contacto e identificación del estudiante.
- Al no existir en la Escuela estudiantes con seguro de salud privada, no se cuenta con una lista de los centros de atención, ya que no son necesarias.
- En caso de un accidente que no sea leve, cualquier integrante del equipo de Convivencia Escolar, deberá dar aviso enseguida al docente Elías Huerta Araya (Técnico Paramédico) quien brindará los primeros auxilios y evaluará la necesidad de un eventual traslado, lo cual debe ser comunicado a Dirección.
- Tras la evaluación, inmediatamente, cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, comunicará vía telefónica lo acontecido al apoderado/a del estudiante accidentado.
- En ese mismo instante, algún miembro del equipo de Convivencia Escolar o secretaria de la Escuela, deberá realizar la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.
- De ser considerado la asistencia a un centro de salud, inmediatamente la secretaria o integrante del Equipo de Convivencia Escolar, solicitará una ambulancia para trasladar al estudiante.
- Los números de contacto del servicio de salud se encuentran visibles en secretaria, por lo cual están a disposición inmediata de quien lo requiera.



- En el caso de que la ambulancia tarde más de lo esperado, un Asistente de la Educación trasladará al estudiante a un centro de Salud Pública (Hospital Mario Sánchez) junto al apoderado, si es que, este se encuentra en el establecimiento.
- En el caso de accidente de trayecto sufrido por algún estudiante, el apoderado deberá informar al establecimiento la ocurrencia, con la finalidad de que la secretaria le entregue la declaración de accidente escolar.

Si el Accidente lo Sufre un/a Estudiante fuera del Establecimiento:

- Son accidentes fuera del establecimiento aquellos que se originan en el trayecto desde la casa a la escuela o viceversa. En este caso es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento para hacer efectivo el seguro de accidente Escolar.
- El apoderado cuenta con una hora para informar al establecimiento y así mismo, solicitar en secretaría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Desde la Escuela se acreditará el accidente de trayecto directo y por ende se entrega el documento de seguro escolar, presentando el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- El apoderado deberá retirar del establecimiento el documento para ser presentado en el centro asistencial más cercano.

Si el Accidente lo Sufre un/a funcionario/a dentro del establecimiento.

- Si el accidente es leve, se dará atención al funcionario desde Convivencia Escolar, en compañía del funcionario a cargo de evaluar la situación, y su posterior curación, contención y cuidados.
- Si el accidente representa preocupación para el funcionario y una vez evaluada su lesión, será trasladado a la institución de salud correspondiente (IST), en compañía de un funcionario.
- Desde dirección se avisa a un familiar directo, para que pueda acompañar al funcionario.
- El funcionario o algún familiar deberá informar de su situación a dirección una vez atendido, entregando antecedentes si estos son requeridos para el mejor funcionamiento.

PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE HIGIENE DEFICIENTE Y/O PEDICULOSIS

El Reglamento Interno del Establecimiento, en su ítem “Deberes del Apoderado”, en los números 28 y 29 señala que es deber del apoderado:

“Velar por la correcta presentación de su pupilo o pupila, preocupándose por su aseo y presentación personal (sin maquillaje y tanto en damas como en varones, un corte de pelotipo estudiante y sin teñidos).

En caso de existir pediculosis, será responsabilidad de la familia realizar el tratamiento correspondiente para erradicarlos. Asimismo, deberá dar aviso de inmediato al profesor o profesora jefe, para que se tomen las medidas necesarias para evitar el contagio al interior del Establecimiento”.

En caso de detectarse una situación recurrente de higiene deficiente y/o pediculosis:

- El funcionario que identifique la situación deberá informar verbalmente al profesor o profesora jefe.
- El profesor o profesora jefe citará al apoderado para exponerle la situación con el objetivo de que éste tome las medidas necesarias para mejorar la higiene y/o revertir pediculosis del alumno.
- Se realizará seguimiento durante una semana posterior a la entrevista, para monitorear el avance.
- De no obtenerse resultados positivos, se derivará el caso a la Asistente Social del Establecimiento, quien indagará sobre el contexto socio familiar del estudiante a fin de identificar el problema subyacente y evaluar colaboración hacia la familia.
- Si la situación lo amerita, se efectuará la derivación al organismo pertinente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL DE ESTUDIANTES

La definición de salud mental que considera este protocolo es: “un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”, considerando también la definición de la OMS de Salud: “La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.

Considerando que la convivencia escolar esté relacionada con la promoción del bienestar de los alumnos y alumnas se hace primordial la prevención de trastornos mentales y el apoyo al tratamiento de dichos trastornos de parte del equipo de convivencia escolar.

La escuela en su proyecto educativo busca el desarrollo integral de todos sus estudiantes por lo que considera en acciones intencionadas a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

Las áreas concretas donde el equipo sicosocial pondrá énfasis en su cuidado serán:

- 1.- Desórdenes Alimenticios.
2. Consumo de sustancias.
3. Autoagresiones
4. Depresión Desórdenes Alimenticios.

Si se observa en algún alumno/a, en la escuela o fuera de esta, alguna situación relacionada con alguna de las situaciones mencionadas se seguirá los siguientes pasos:

- El docente (Profesor jefe o de hora) observará la situación en el alumno
- El docente informará a la encargada de convivencia escolar lo que le está sucediendo al estudiante y sus observaciones.
- La encargada de convivencia derivará el caso a la psicóloga del equipo para su indagación.
- Se citará al apoderado para conversar e informarle lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo.
- Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.



- La trabajadora Social derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de La Calera, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.
- Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer en casa por temas de su diagnóstico, la Escuela será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O

BULLIYNG

Plan de acción de Dirección

- Contactarse con los padres, tanto de la posible víctima como del posible agresor o agresores, para comunicarles lo acontecido, aportando antecedentes para solucionar el problema.

A la familia de la presunta víctima:

- Se le informará los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

A la familia del presunto agresor/a o agresores/as:

- Se le informará de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo.
- Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.
- Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al colegio.
- Derivar a la psicóloga del Establecimiento a los alumnos implicados en el hecho.
- Mantener a los padres informados del avance y solución del caso.
- Llevar registro de cada una de las acciones llevadas a cabo en estas situaciones en la bitácora de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

Indicaciones del abordaje del alumno en crisis:

1. Abordaje verbal:

- a) Separarlo del lugar del conflicto.
- b) Intentar abordarlo verbalmente para “enfriar” la situación.
- c) Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda.
- d) Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.
- e) Mantener una actitud firme, acogedora, manteniendo el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- f) Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.
- g) Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

2. Medidas Ambientales y/o Conductuales:

- a) Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- b) Sacar del contexto al alumno o alumnos implicados.
- c) Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.
- d) Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, ingesta de líquidos, etc.

➤ Procedimiento:

- El docente que presencie la situación, dará aviso al Encargado de Convivencia, quien deberá acudir al lugar de los hechos.
- El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia intentará detener la situación facilitando el dialogo con el alumno en situación de crisis, utilizando la estrategia abordaje verbal, o medida ambiental.
- De ser exitosa la intervención del Encargado de Convivencia, se procederá a llevar al estudiante a Dirección y se aplicaran las sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.

- De no ser exitosa la intervención del Encargado de Convivencia Escolar, se pedirá a algún miembro del equipo multidisciplinario del establecimiento que intervenga (psicóloga, asistente social, terapeuta ocupacional o educadora diferencial), contenga y haga uso de las estrategias antes mencionadas.
- De no dar resultado el abordaje verbal y aplicado las medidas ambientales, el estudiante continúa experimentado la crisis, se procederá a realizar PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA
- Una vez tranquilizado el alumno, se le dirigirá a Dirección en donde se le aplicaran las sanciones de acuerdo a Reglamento interno.
- El estudiante será derivado a la psicóloga del establecimiento para indagar causales de su comportamiento.
- Se dejará registro de la situación en bitácora de Convivencia Escolar y se citará al apoderado del alumno.

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA

El protocolo de contención física se debe aplicar sólo ante crisis de pérdida de control que pueda llegar o no a la autoagresión del alumno o hacia terceros (agresiones físicas entre alumnos o hacia adultos del establecimiento educacional, por ejemplo, docentes y personal administrativo).

Se contemplan para ello las siguientes medidas:

Aislamiento: Retirada del alumno a un espacio apropiado (aula de privación estimular).

Contención mecánica: Mantener al alumno inmóvil mientras persiste la crisis.

Nota: Estas medidas son de carácter **excepcional y de urgencia** ante las situaciones especificadas en este protocolo.

Procedimiento para la contención física:

- En cuanto se produzca la crisis, el docente o adulto que se encuentre cerca, deberán llamar al profesional de apoyo (psicólogos, Kinesiólogo, administrativos).
- El profesional de apoyo deberá dejar las tareas que ejecute, para proceder a intervenir.
- Para trasladar al alumno al aula de privación estimular, hará falta al menos otro personal de apoyo, el cual puede ser designado por la jefatura.
- En caso de pérdida de consciencia, convulsiones, no control de esfínteres, excesiva duración de la crisis, se podrá llamar al apoderado o derivación a algún centro de salud.
- Idealmente evitar gente alrededor durante traslado del alumno al aula de privación estimular.
- Considerar que, durante el traslado del alumno al aula de privación, el profesional de apoyo deberá evitar llevar anillos, pulseras y collares, elementos que el alumno pueda hacerse daño a sí mismos o terceros.
- El traslado del alumno al aula de privación estimular podrá realizarse sujetándolo de los puños, de las muñecas o alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros, teniendo en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.
- Se debe tener en cuenta que dicho procedimiento ha de hacerse de manera firme y segura pero que no dañe la piel o impidan el paso de la circulación sanguínea.
- Mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se inmovilizarán los brazos reduciendo sus opciones de moverse o hacerse daño, procurando vigilar los movimientos de cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

➤ Supresión de la contención mecánica

- Se hará de forma progresiva a medida que aumente el autocontrol del alumno.
- La supresión se debe hacer en presencia del profesional de apoyo a cargo.
- Se anotará la fecha y horario en el cual se ha suprimido la contención física.

➤ Registro de la contención

- Los funcionarios que hayan realizado la contención deberán dejar registro de lo acontecido en “Formulario de Registro de Contención”.

PROTOCOLO ANTE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES

➤ **Ante la sospecha de autoflagelación del estudiante (cicatrices):**

- Se deberá informar al Profesor jefe, quien procederá a citar al apoderado para comunicarle en compañía del Encargado de Convivencia Escolar la situación.
- Una vez notificado el apoderado, se le informará que el estudiante será derivado a la psicóloga del establecimiento (o de programa de integración escolar en caso que corresponda) quien indagará y evaluará la ocurrencia de los hechos.
- De confirmar la ocurrencia de los hechos, se derivará a Asistente Social para que gestione atención en centro de salud.

➤ **Ante la evidencia de heridas expuestas:**

- Quien sea testigo de heridas expuestas en un estudiante deberá acogerlo y acompañarlo a oficina de convivencia en donde un integrante del equipo multidisciplinario (psicóloga o asistente social) lo contendrá, avisando al técnico paramédico para una primera evaluación.
- Paralelamente a lo anterior, la Encargada de Convivencia o quien ella determine expresamente se comunicará con su apoderado en el plazo de una hora y le solicitará que se acerque lo antes posible al establecimiento.
- Dependiendo de la gravedad de las lesiones, se procederá a llamar a la ambulancia (131) o trasladarlo al centro asistencial más cercanos (Hospital Mario Sánchez) para brindar los primeros auxilios.
- En caso de no contactarse con algún miembro de su familia, la Dirección designará a un funcionario que tendrá la misión de acompañar en todo momento al estudiante, mientras no se haga presente su familia.
- Se hará seguimiento por parte de la Dupla Psicosocial de la situación posterior a realizada la derivación.

PROTOCOLO ANTE POSIBLE CASO DE DESERCIÓN

ESCOLAR

➤ **Procedimiento:**

- Al ser pesquisada la situación, el profesor jefe debe comunicar la situación a Dirección del establecimiento quien derivará el caso a la Dupla Psicosocial.
- La Asistente Social indagará la situación a través de visita domiciliaria y entrevista con los padres y/o apoderado del estudiante.
- La psicóloga integrante de la Dupla Psicosocial entrevistará al alumno con la finalidad de indagar las causas de la posible deserción.
- Dupla Psicosocial evaluará pertinencia de derivación a red o en el caso de ser necesario recomendará a la Dirección realizar la denuncia respectiva.

PROTOCOLO EN CASO DE AUSENCIAS A REUNIONES

➤ **Procedimiento:**

- Cada vez que haya reunión de apoderados el profesor jefe deberá entregar al término de esta, una nómina de estudiantes a UTP o secretaria cuyos apoderados ya sea el titular o el suplente no hayan asistido a reunión.
- Tras la ausencia del apoderado este deberá justificar al día siguiente en forma presencial o comunicación en agenda escolar y solicitará entrevista con profesor jefe.
- De no justificar su inasistencia a reunión de apoderados, será citado el día y la hora que el profesor jefe le haya designado previamente.
- De no asistir a la citación del profesor jefe, se informará a Dirección, la cual se comunicará con el apoderado solicitándole que deberá presentarse al día siguiente con su pupilo.
- De no presentarse con su pupilo, la dupla psicosocial procederá a realizar visita domiciliaria.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS Y/O

REITERADAS

El siguiente protocolo se aplicará a aquellos/as alumnos/as en los que no se observan cambios y una vez agotadas todas las medidas de superación previamente establecidas.

Nota: Cada una de estas acciones será aplicada previo aviso al apoderado.

1.- Se citará apoderado y se firmará una carta de compromiso (en anexo). Se acordarán otras medidas disciplinarias de estimarse pertinente (suspensión de clases de 1 a 3 días, reposición del daño, disculpas públicas, etc.). Se monitoreará la conducta del alumno en el plazo de un mes.

2.- De no cumplirse los compromisos firmados, el Establecimiento determinará la condicionalidad del estudiante; citando al apoderado y firmando una carta de condicionalidad (en anexo), en la que se establecen nuevos compromisos.

3.- Ante el incumplimiento de uno o más de los aspectos establecidos en la carta de condicionalidad, el Establecimiento se reserva la facultad de aplicar una de las siguientes medidas:

- Suspender al alumno/a de las actividades regulares de clases durante el resto del año, asistiendo sólo a rendir evaluaciones. Para dicho fin la Unidad Técnico Pedagógica le entregará temario y calendario de pruebas preparado por los/as docentes, con una semana como mínimo de antelación, siendo responsabilidad del apoderado/a y alumno/a preparar las temáticas a evaluar. Al momento de recibirlo ambos se comprometen con los plazos y trabajos requeridos, aceptando que si el/la estudiante no los cumple se le calificará con la nota mínima (2,0).
- Solicitar al apoderado su retiro.
- Petición al DAEM de traslado a otro Establecimiento Educacional.
- Antes de aplicar cualquiera de estas medidas se informará al apoderado/a quien, si no está de acuerdo con la sanción, tiene derecho a apelar mediante una carta dirigida al Consejo Escolar, organismo que someterá a revisión la medida.
- Finalmente, y una vez escuchada la posición de los otros miembros del Consejo Escolar será el director(a) del Establecimiento quien resolverá acoger o no la apelación del apoderado/a.

PROTOCOLO PARA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES FUERA

DEL COLEGIO

➤ **Ante cualquier salida de los estudiantes fuera del establecimiento se debe considerar lo siguiente:**

- Secretaria envía la autorización con las especificaciones de la salida del establecimiento a los apoderados vía agenda para que esta sea leída y devuelta firmada.
- Se notificará al Departamento de Educación municipal la intención de salida del establecimiento.
- De tratarse de una salida fuera de la Comuna de La Calera se iniciará proceso de solicitud de autorización con el Departamento Provincial de Educación.
- Solo podrán salir del establecimiento aquellos estudiantes que porten la autorización firmada por su apoderado.
- Las autorizaciones firmadas por los apoderados serán fotocopiadas para guardar una copia en secretaría.
- Los estudiantes que asistan a la actividad fuera del establecimiento deberán portar uniforme o buzo completo (dependiendo de la indicación) de manera de facilitar su reconocimiento.
- En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso al establecimiento para que tomen contacto con los apoderados de los involucrados.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DE LA JORNADA

ESCOLAR

➤ **Procedimiento:**

- Solo el apoderado podrá retirar al alumno del establecimiento justificando la causal del retiro y firmando el libro de retiro dispuesto en secretaría.
- En caso de no poder retirar al estudiante el apoderado, este deberá dar aviso con un día de antelación y con poder simple en donde se indique nombre, rut y firma de la persona que lo retirará.
- En casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptará que el apoderado de aviso del retiro del estudiante el mismo día.
- En caso de que por motivos de salud un estudiante requiera ser retirado del establecimiento, deberá en primera instancia dar aviso al profesor a cargo, quien informará a Dirección.
- Dirección evaluará la pertinencia de comunicarse con el apoderado para que proceda con el retiro del estudiante.

PROTOCOLO PARA COORDINACION CON INSTITUCIONES

Y/O PROGRAMAS

➤ **Procedimiento:**

- En caso de que surja la necesidad por parte del establecimiento de comunicarse con la institución para entregar información relevante acerca del estudiante y que pudiera aportar al proceso, se deberá solicitar vía telefónica que algún profesional representante de la institución acuda al establecimiento para efectuar la coordinación.
- En los casos en que los profesionales representantes de la institución acudan al establecimiento sin previo aviso, la directora designará al profesional que deberá coordinarse con ellos.
- Toda acción realizada deberá quedar registrada en la botadora de Convivencia Escolar.
- Las acciones que se deben implementar ante este tipo de situaciones, tienen como objetivo entregar Asistencia en Primeros Auxilios, es decir, proporcionar los primeros cuidados que se deben prestar a un alumno que este presentando algún síntoma de enfermedad grave o bien alumno accidentado, todo esto hasta que sea asistido por personal del Servicio de Salud respectivo

PROTOCOLO DE REVISIÓN/APELACIÓN ANTE SANCIONES

Los estudiantes que sean acusados de una falta al reglamento de Convivencia Escolar y sancionados por ello, podrán ejercer su derecho a apelación junto a su apoderado, **hasta el día hábil siguiente** desde que les sea informada la medida.

Procedimiento

- El estudiante, junto a su apoderado podrá solicitar en secretaría el “Formulario de apelación ante la aplicación de una sanción” (se adjunta).
- Dicho formulario será revisado por el consejo de profesores en sesión extraordinaria al día hábil siguiente de haberse recepcionado el documento.
- En caso de que algún/a docente haya estado involucrado/a en la situación generadora de la sanción cuestionada, éste/a deberá abstenerse de participar en la instancia de revisión.
- Una vez revisado el caso, considerando todos los antecedentes expuestos y a la luz del reglamento interno de la escuela, el consejo de profesores decidirá el mantener, modificar o anular la sanción aplicada. Tanto la medida como sus justificaciones quedarán registradas en acta del consejo.
- La decisión del consejo de profesores será comunicada al apoderado/a mediante entrevista a la que será citado/a telefónicamente o, en su defecto, mediante comunicación en agenda escolar. Dicha entrevista quedará registrada en la carpeta de convivencia escolar.



ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE



NORMAS DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Para lograr un proceso educativo exitoso, así como también el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas, es necesario contar con un entorno saludable y respetuoso del medio ambiente. Es por ello que toda la comunidad educativa debe respetar las siguientes normas:

- 1. Optimizar y cuidar el uso de la energía eléctrica en las dependencias del establecimiento, apagando las luces cuando no se estén utilizando.
- 2. Cautelar el correcto uso del agua, utilizándola solo en la cantidad y tiempo necesarios, y cerrando las llaves cuando no se esté ocupando.
- 3. Cuidar el aseo y ornato de los distintos espacios del establecimiento procurando botar los desechos en los basureros dispuestos tanto en salas, patios y baños.
- 4. Propiciar la reutilización y reciclaje de los desechos y materiales depositándolos en los basureros diferenciados, según corresponda a plásticos, cartón y vidrios.
- 5. Cuidar las áreas de verdes y de cultivo del establecimiento no dañándolas.

Normas en torno al resguardo de la higiene del colegio

Higienización de recintos.

Recinto	Responsable	Frecuencia de sanitización
Dependencias administrativas	Auxiliar de servicios menores	Durante la hora de almuerzo del personal administrativo. Al término de la jornada laboral.
Comedores alumnos	Auxiliar servicios menores	Antes del desayuno de los alumnos. Después del desayuno de los alumnos. Después del almuerzo de los alumnos.
Comedor funcionarios	Auxiliar servicios menores	Antes del desayuno de los funcionarios.



		Después del desayuno de los funcionarios. Después del almuerzo de los funcionarios.
Salas de clases	Auxiliar servicios menores	Después del término de cada bloque de clases Al termino de la jornada escolar
Baños Alumnos	Auxiliar servicios menores	Al inicio de cada jornada Después de cada recreo o descanso académico. Al finalizar la jornada escolar.
Baños funcionarios	Auxiliar de servicios menores	Al inicio de cada jornada Después de cada recreo o descanso académico. Al finalizar la jornada laboral.
Patios y espacios recreativos	Auxiliar de servicios menores	Antes del primer período de recreo o descanso académico. Después de cada recreo o descanso académico.

Observación: La funcionaria a cargo de supervisar el cumplimiento de las acciones de higienización del establecimiento será la Encargada de Convivencia Escolar.

ESCUELA BÁSICA VILLA FLORIDA
Principal 591 Las Cabritas
La Calera
Celular: 9 4197 3156



SANCIONES

De acuerdo a su origen, magnitud, intención o consecuencia, las faltas se clasifican en:

1.- FALTA LEVE: se entiende por falta LEVE, aquella conducta de un alumno que, dadas las circunstancias, dificulte el desarrollo normal de una actividad o incumplimiento de indicaciones dadas con anterioridad.

Falta	Grado	Procedimiento	Responsable a Cargo
Desordenes menores en las actividades cotidianas o de convivencia que impidan un marco adecuado al desarrollo de las clases.	LEVE	1.- Mantener una conversación y llamar la atención del infractor. 2.- Luego de reiteradas llamadas de atención (más de tres), registrar en la hoja de vida. 3.- En caso de continuar con la falta se derivará a la dupla psicosocial quienes evaluarán la necesidad de llamar al apoderado.	Docente a cargo. Docente a cargo. Docente a cargo y Dirección.
Uso de teléfonos celulares y/o medios de comunicación, juegos electrónicos, reproductores musicales, en la sala de clases.	LEVE	1.- Solicitar al alumno que guarde el artefacto advirtiéndole que de lo contrario se le quitara. 2.- Solicitar la entrega del artefacto el cual será entregado a la Dirección y deberá ser retirado el apoderado. 3.- Si la situación persiste, el artefacto será confiscado y entregado a final del Año escolar al apoderado.	Docente a cargo Dirección.
Asistir a ceremonias y actos cívicos en las que represente al Establecimiento con una presentación personal inadecuada (consultar Reglamento Interno)	LEVE	1.- Se solicitará y se acogerá (según el caso) la justificación al alumno(a).	Directivos. Docentes a cargo.



Incumplimiento a cualquiera de las normas de cuidado del medio ambiente.	LEVE	1.- Mantener una conversación y llamar la atención del infractor. 2.- Luego de la segunda llamada de atención, registrar en la hoja de vida.	Directivos. Docentes a cargo.
Inasistencias a actos cívicos u otra actividad que requiere la presencia del alumno.	LEVE	1.- Solicitud de documento que justifique la ausencia del alumno, por ejemplo; certificado médico, etc. 2.- De no presentar documento se citará al apoderado.	Docente a cargo y Dirección.
Deficiente presentación personal como por ejemplo: -Falta de higiene personal -Uñas largas y/o pintadas -Uso de maquillaje -Uso de piercing -Peinados inadecuados, cabellos teñidos. -Uniforme incompleto -Uso de ropa deportiva en horas que no corresponden	LEVE	1.- Registro en libro de clases. 2.- Si la situación se mantiene se citará al apoderado, para establecer el compromiso de corregir la falta. 3.- Si la falta persiste se implementará una medida formativa como por ejemplo realizar un trabajo investigativo sobre la temática de la falta.	Docente a cargo. Dirección.

2.- FALTA GRAVE: Se entiende por la falta GRAVE, aquella que resulte de una actitud negativa e intencionada del alumno ante el cumplimiento de una obligación, por ejemplo:

Falta	Grado	Procedimiento	Responsable a Cargo
Lenguaje inadecuado, soez, descalificador u ofensivo.	GRAVE	1.- Registro en hoja de vida del alumno. 2.- Si no corrige la conducta se cita al apoderado del alumno y se acordará un trabajo comunitario tal como; apoyo a alumnos más pequeños, trabajar en tareas de investigación, en caso de ser un alumno pequeño se le podrá	Docente a cargo.

2.- FALTA GRAVISIMA: Se entiende por la falta GRAVÍSIMA, aquella que resulte de un hecho intencionado, con o sin daño físico o moral, sobre sí mismo, sobre otras personas o sobre bienes ajenos, por ejemplo:

Falta	Grado	Procedimiento	Responsable a Cargo
Salida del Establecimiento sin autorización.	GRAVÍSIMA	1.- Citación al apoderado, para establecer compromiso de cambio de conducta. 2.- Si se vuelve a incurrir en la falta ameritará suspensión.	Encargada de convivencia y Profesor jefe.
Tres inasistencias injustificadas a pruebas u otras actividades establecidas.	GRAVÍSIMA	1.- Rendición inmediata en la clase siguiente que asiste el o la alumno(a). 2.- En caso de que no rinda en la segunda oportunidad, se citará al apoderado para fijar fecha de la evaluación correspondiente, con el compromiso de que la	Encargada de convivencia Trabajadora social dupla.



		situación no volverá a ocurrir.	
No asistir a clases u otra actividad académica planificada y obligatoria sin que el apoderado y el Establecimiento tengan conocimiento (Cimarra).	GRAVÍSIMA	1.- Indagar con alumno(a) y pares acerca de lo acontecido y sus causas. (Indagar la razón de la conducta). 2.-Si la situación vuelve a ocurrir se citará al apoderado para firmar carta de compromiso.	Equipo de convivencia, Psicóloga, Dirección.
Copia infraganti o uso del engaño en controles y evaluaciones.	GRAVÍSIMA	1.- Se llamará la atención del estudiante haciéndole ver su falta, anotación en hoja de vida del alumno. 2.- Se acordará actividad reparatoria tales como disertación, repetir evaluación etc.	Docente a cargo.
Faltar el respeto verbal o físicamente a autoridades del Establecimiento, a padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación.	GRAVÍSIMA	1.- Conversación con infractor(a), para indagar acerca de la razón de su conducta. Registro en libro de clases. Citación al apoderado para establecer tareas reparatorias o formativas tales como: pedir disculpas a través de una carta escrita, leer cuentos a alumnos más pequeños, etc. 2.- Derivar al alumno a psicóloga.	Encargada de convivencia Psicóloga
Agredir física, verbal o psicológicamente a otro alumno del Establecimiento.	GRAVÍSIMA	1.- Indagar respecto a la situación y sus causales con los involucrados y testigos del hecho. Entrevista con agresor para establecer compromiso de cambio de conducta, pedir disculpas y sancionas, las que pueden ser;	Equipo de convivencia, docente a cargo, Dirección.



		limpieza de algún lugar del Establecimiento, apoyar a compañeros más pequeños en la formación, etc.	
Dañar, maltratar, mal utilizar todos los medios audiovisuales pertenecientes al Establecimiento	GRAVÍSIMA	1.- Indagar los hechos y registrar en hoja de vida del alumno/a con citación del apoderado para establecer el pago del daño material según situación del apoderado. 2.- Tareas reparatorias, tales como; limpieza de sectores del patio, ayudar a hermosear el Establecimiento o su sala de clases, etc.	Equipo de convivencia escolar, Dirección.
Ser sorprendido portando, ingresando, consumiendo y/o incitando el uso de alcohol, cigarros o cualquier sustancia indebida (que dañan la salud), en el Establecimiento , salidas a terrenos , paseos, etc.	GRAVÍSIMA	Indagar acerca de la conducta y sus causales. Registro en libro de clases. Citación apoderada/a para informar y comprometer su apoyo. Atención psicológica para determinar o descartar la existencia de una adicción en cuyo caso se derivará a Profesionales pertinentes en terapias de rehabilitación.	Dirección y Consejo de Profesores y Psicóloga.
Tenencia de arma blanca o de fuego u otros artefactos que pudieran dañar la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Requisar el arma. Indagar acerca del hecho con alumno y pares. Registro en hoja de vida. Entrevista con apoderado para establecer compromiso de cambio de conducta. Tareas reparatorias; investigación acerca de temática legal respecto al porte de armas, riesgos de manipulación de armas en menores y personas no capacitadas.	Consejo de profesores y dirección. Dirección.

ESCUELA BÁSICA VILLA FLORIDA
Principal 591 Las Cabritas
La Calera
Celular: 9 4197 3156



RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS



RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

Estimular el desarrollo de la autonomía de los estudiantes a través del reconocimiento escolar, es un factor clave para lograr conductas esperadas y que aporten al desarrollo de una convivencia escolar positiva, por ello, junto a toda la comunidad educativa se entregan premios a los alumnos y a las alumnas que destaquen en las siguientes categorías.

Categoría	Periodicidad	Tipo de Incentivo
Asistencia: Cursos que durante más días del mes hayan tenido 100% de asistencia. Uno de Primer Ciclo y otro de Segundo Ciclo.	Mensual	Reconocimiento Público en Acto Cívico y Premio
Asistencia: 100%	Anual	Reconocimiento Público en Acto Cívico y Premio
Rendimiento: Tres Mejores Rendimientos por Curso	Semestral	Reconocimiento Público en Acto Cívico, Premio y Diploma
Rendimiento: Tres Mejores Rendimientos por Curso	Anual	Reconocimiento Público en Acto Cívico, Diploma y Premio
Espíritu Villa Florida: El /La Estudiante de 8° Año Básico que, al Momento de su Egreso, Mejor Cumple con el Perfil Integral que la Escuela busca Desarrollar.	Anual	Reconocimiento Público en Acto Cívico, Diploma y Premio



RECLAMOS Y APELACIONES

PROTOCOLO DE RECLAMOS

En caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa o persona externa desee formular un reclamo que involucre a alumnos, alumnas, funcionarios o funcionarias del Establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

Procedimientos:

- El funcionario que reciba el reclamo debe derivar, en el acto, al reclamante a Secretaría donde le será entregado el Formulario de Recepción de Reclamos.
- El o la reclamante debe completar el Formulario en forma privada y personal con todos los antecedentes que maneja y entregarlo en Secretaría.
- La secretaria que recepciona debe mantener la privacidad de éste y entregar el documento de manera inmediata a la Encargada de Convivencia o a un miembro del Equipo Directivo.
- Dependiendo de la gravedad del reclamo éste será abordado directamente por la Encargada de Convivencia o, si corresponde, los antecedentes serán derivados, para su conocimiento, investigación y seguimiento, al Profesor o Profesora jefe o a la Dirección del Establecimiento.
- Si se determina que el reclamo está relacionado con bullying o abuso o maltrato se aplicarán los protocolos correspondientes para cada situación.
- El proceso de seguimiento y posterior resolución quedarán registrados en documento anexo al Formulario de Reclamos.
- El reclamante será informado oportunamente por el Encargado de Convivencia acerca de los avances de la investigación realizada, así como de las medidas o acuerdos alcanzados. Si corresponde se realizarán instancias de mediación.
- Una vez resuelta la situación que originó el reclamo las partes involucradas firman en conformidad documento anexo al Formulario de Reclamos.

ESCUELA BÁSICA VILLA FLORIDA
Principal 591 Las Cabritas
La Calera
Celular: 9 4197 3156



FORMULARIO DE APELACIÓN ANTE LA APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN

Nombre del Alumno	:	
Curso	:	
Nombre del apoderado	:	
Relación con el alumno	:	
Falta sancionada	:	
Sanción aplicada	:	

Motivo de apelación:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Solicitud:

Firma

Fecha ____ / ____ / ____