



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REGLAMENTO INTERNO

2024-2025

Temario:

I Antecedentes

II Marco de Valores sobre Convivencia

III Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar

Derechos y Deberes Generales

Derechos y Deberes del Personal del Establecimiento

1.- Director

2.- Jefe Unidad Técnico Pedagógica

3.- Inspector General

4.-Encargado de Convivencia

5.-Profesor Jefe

6.-Profesor Especialista

7.-Inspectores

8.- Profesionales de Apoyo

9.-Auxiliares de Aseos y Servicios Menores

Derechos y Deberes de Estudiantes y Apoderados

10.-Estudiantes

11.-Apoderados

IV Normas de Convivencia

Normas de Funcionamiento

1.-Horario

2.- Ausencias a Clases

3.- Uso del Uniforme

4.- Asistencia y Puntualidad

5.- Retiro de Estudiantes

6.- Uso de Biblioteca-Sala de Computación

Normas de Interacción

1.- Sala de clases

2.- Patios y otros lugares del establecimiento

Instancias de Trabajo Colaborativo

1.- Reuniones Técnico Pedagógicas

2.- Consejo de Profesores

3.- Consejo Escolar

4.- Comité de Convivencia Escolar

V Faltas, Sanciones y Procedimientos

Faltas al Orden, Disciplina y Buena Convivencia

Faltas Leves, Graves, Muy Graves y Delitos

1.-Faltas Leves

2.-Faltas Graves

3.- Faltas Muy Graves

4.- Delitos

Medidas: Formativas, Disciplinarias y Apoyo Psicosocial

Medidas Formativas

Sanciones o Medidas Disciplinarias

Medidas de Apoyo Psicosocial

VI Protocolos de Actuación

Salidas Pedagógicas

Protocolo de actuación ante Accidentes Escolares

Protocolo de actuación ante Embarazo, Padres y Madres Adolescentes

Protocolos de maltrato y violencia escolar

A. Propósito y aspectos introductorios

B. Protocolo de Maltrato Escolar entre pares estudiantes

C. Protocolo de Maltrato Escolar de adultos a estudiantes

D. Protocolo de Maltrato Escolar de estudiantes a adultos

E. Protocolo de Maltrato Escolar entre pares adultos de la comunidad educativa

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

I. Antecedentes

El Manual de Convivencia Escolar (o Reglamento de Convivencia/Interno) del Colegio Eulogio Garay es el resultado del análisis y debate en torno a las opiniones de los distintos estamentos del establecimiento. Se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, que han promovido una mejora en la gestión de la convivencia escolar, algunas de estas son:

Constitución Política de la República de Chile

Ley General de Educación

Ley de Inclusión Escolar

Estatuto Docente

Código del Trabajo

LEY J.E.C.

D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención sobre los Derechos de los Niños.

Resolución Exenta N° 0482

Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.

El presente documento va dirigido a todos los estamentos de la comunidad escolar, donde su objetivo es regular las acciones de los distintos actores mediante un consensado marco normativo y formativo que oriente y apoye el desarrollo de los diversos estamentos.

Busca promover conductas de buena convivencia aceptadas por la institución para el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como cautelar los derechos de cada miembro de la institución, además de sancionar las acciones u omisiones que vayan contra la sana convivencia democrática, pluralista y diversa del colegio. La formación de los y las estudiantes en convivencia escolar es un mecanismo efectivo de prevención de la violencia y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los y las estudiantes aprendan más y mejor.

II. Marco de Valores sobre Convivencia

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión de convivencia del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada:

“En el Colegio Eulogio Goycolea Garay, se busca generar aprendizajes significativos, en un ambiente donde los y las estudiantes asistan con la alegría y la seguridad de que serán escuchados, respetados y atendidos en su diversidad, para alcanzar el óptimo desarrollo de sus habilidades cognitivas y socioemocionales”.

La Convivencia Escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral. El Colegio define una buena convivencia como: *“la convivencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante.”* (Ley 20536)

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Manual de Convivencia y el Plan de Gestión de la Convivencia, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria. Los principales sellos y valores que en el PEI se destacan y que busca formar y desarrollar en la cultura escolar de este manual son: justicia, respeto, disciplina, responsabilidad, solidaridad, honestidad, tolerancia, participación, compromiso y espíritu de superación.

Por eso cobra especial importancia que, quienes sean responsables por los y las estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres, madres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, estando conforme tanto con el Manual de Convivencia como con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, fraternidad y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Reglamento:

1.- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada y fomentar la buena convivencia.

2.- Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

III. Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar

Los derechos y deberes de la comunidad escolar guardan relación con los roles y responsabilidades que cada quién tiene en el establecimiento. Es por ello que resulta importante destacar algunos derechos y deberes que atañen a todos los actores del Colegio, que se rigen por la Ley de Inclusión:

REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Deberes de todo el personal

- 1.- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente su función educativa.
- 2.- Realizar su labor de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, del Empleador, y del Equipo directivo, según corresponda.
- 3.- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- 4.- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde desempeña su labor.
- 5.- Dar aviso oportuno al Director del Establecimiento o a quien lo subroge, de su ausencia por causa justificada.
- 6.- Respetar horarios de entrada y salida.
- 7.- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
- 8.- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo y subalternos y estudiantes.
- 9.- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas y/o deterioro de especies.
- 10.- Realizar denuncias e informar los casos de abuso sexual, maltrato infantil, violencia intrafamiliar de acuerdo a los protocolos del **apartado VI**.

Prohibiciones

- 1.- Faltar al trabajo o abandonarlo en los horarios de trabajo establecidos, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2.-Suspender clases, no realizarlas sin causa justificada, realizar cambio de actividad,

sin la autorización de las UTP e informar a la Inspectoría General.

3.- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada y/o terminar la clase antes de la hora establecida.

4.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.

5.- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones o equipamiento del establecimiento.

6.- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional.

7.- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.

8.- Fumar al interior de la Unidad Educativa.

1.- DIRECTOR/A

Definición: Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar. Es responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de la Unidad Educativa, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales establecidas para el cargo, las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional y las normas del presente Reglamento. Para lograrlo debe ejercer las siguientes acciones:

1.1.- Establecer en conjunto con los diferentes miembros de la comunidad escolar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad local y nacional.

1.2.- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal, y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la organización educativa.

1.3.- Representar oficialmente al Establecimiento, frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.

1.4.- Dirigir y organizar las acciones de los distintos programas y proyectos de trabajo de la unidad educativa.

1.5.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

1.6.- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones/organismos externos.

1.7.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, convivencia, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

1.8.- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.

1.9.- Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de todos, escuchar, validar, acoger y respetar a toda la comunidad educativa.

2.- JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Definición: La Unidad Técnica - Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógico que se dan en el Establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. En nuestro Colegio está compuesto por dos jefes/as de UTP separadas por tipo de enseñanza- Básica y Media.

Tienen como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa. Para lograrlo deben ejercer las siguientes acciones:

2.1.- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los y las docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.

2.2.- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del/la docente del aula, a través de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.

2.3.- Promover el trabajo en equipo integrado y participativo, especialmente entre los y las docentes de aula y el resto del personal.

2.4.- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes, en coordinación y acuerdo con el director/a.

2.5.- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los y las docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.

2.6.- Coordinar, apoyar y supervisar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

2.7.- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.

3.- INSPECTOR/A GENERAL

Definición: es el/la encargado/a de organizar, coordinar y asesorar las funciones de asistentes de la educación. Es el/la encargado/a de las operaciones logísticas dentro del establecimiento. Debe velar por el cumplimiento de las normativas de la comunidad educativa, evaluando y aplicando las medidas disciplinarias correspondientes a los estudiantes, a través de los inspectores de patio. Para lograrlo debe ejercer las siguientes acciones:

3.1.- Promover y exigir la disciplina del alumnado en hábitos de puntualidad y respeto a directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladores y apoderados.

3.2.- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus horas lectivas y no lectivas.

3.3.- Llevar los libros de control, registro de las funciones docentes, documentos de seguimiento de los y las estudiantes y carpetas de los y las estudiantes, libro de salida de estudiantes siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.

3.4.- Programar, coordinar y supervisar las labores de los asistentes de la educación (auxiliares de servicios menores, inspectores de patio, asistentes de aula).

3.4.- Autorizar las salidas extraordinarias de los y las estudiantes.

3.5.- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.

3.6.- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.

3.7.- Ejecutar de las sanciones disciplinarias que se describen en el presente manual, que corresponden a su cargo.

3.8.- Velar por el funcionamiento óptimo del establecimiento en torno a lo operativo, logístico, así como espacial.

4.- ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición: Conoce y comprende el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima de la unidad educativa. Para

lograrlo debe ejercer las siguientes acciones:

4.1.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

4.2.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

4.3.- Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, a partir del análisis del diagnóstico PME en la gestión de convivencia, otros indicadores de calidad del SIMCE y otros instrumentos de levantamiento de información que considere relevantes. Este debe estar alineado a la misión y visión del establecimiento declaradas en el PEI.

4.4.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

4.5.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, elaboración de medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

4.6.- Aplicar protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, y otros protocolos redactados en el presente documento.

4.7.- Coordinar reuniones con el comité de buena convivencia y la dupla psicosocial.

5.- PROFESOR/A JEFE/A

Definición: Son Profesores Jefes/as, los/las docentes que asumen la responsabilidad orientadora de los/as alumnos/as de un curso, lo representan en diferentes instancias del colegio; coordinan las actividades pedagógicas que en él realizan los alumnos/as, apoderado/as y profesores de los diferentes sectores. Para lograrlo deben ejercer las siguientes acciones:

5.1. Organizar y asesorar el Centro Apoderados de su curso, facilitando su debido funcionamiento.

5.2. Mantener informados a apoderados/as sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos/as o pupilos/as, celebrando al efecto reuniones periódicas. En casos especiales, citará en forma individual a los/las apoderados/las de los alumnos que presenten situaciones específicas, dejando constancia de cada una de estas entrevistas en el libro de clases.

5.3. Elaborar un Plan Operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de estudiantes a la vida escolar; incorporar a los/las apoderados/as a la acción formativa que ejecuta el establecimiento; formar buenos

hábitos; adquirir, preservar y potenciar los valores declarados en el Proyecto Educativo del colegio.

5.4. Organizar y coordinar las acciones de los diferentes profesores que desarrollan actividades en el curso, para que haya comunidad de objetivos y de procedimientos, de acuerdo a las características del grupo que lo conforma.

5.5. Mantener al día el Libro de Clases respectivo, el registro de los datos personales de los/las estudiantes de su curso, completando las hojas de control de subvenciones. Todo lo que se refiere a consignar las materias tratadas en el libro de clases, será responsabilidad de los profesores de asignatura, debiendo velar el profesor jefe porque ello se lleve al día.

5.6. Atender apoderados y padres en los horarios semanales que se fijen, sin interrumpir los horarios de atención de alumnos/as en las aulas.

5.7. Participar en la acción evaluadora y formativa de los/las alumnos/as, y colaborar entregando los antecedentes para la elaboración de informes educacionales.

6.- PROFESOR/A ESPECIALISTA EN CADA SECTOR DE APRENDIZAJE

Definición: Su principal objetivo es que todos/as los/las estudiantes logren los aprendizajes esperados y estipulados en el Currículum Nacional, potenciando sus capacidades y habilidades al máximo y siempre elevando las expectativas académicas de sus alumnos/as. Además, deben entregar una educación de calidad, que incorpora la formación integral. Para lograrlo debe ejercer las siguientes acciones:

6.1. Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los aprendizajes esperados, seleccionando los contenidos de acuerdo a su relevancia y proyección.

6.2. Estudiar la secuencia de los objetivos de aprendizaje, su coherencia, correlación e integración con otras disciplinas o especialidades.

6.3. Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.

6.4. Trabajar en equipo, con pares, estudiantes o apoderados/as.

6.5. Generar innovaciones metodológicas, tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos/as.

6.6. Hacer entrega de sus planificaciones y evaluaciones a la Unidad Técnica, antes del inicio de la unidad temática.

6.7. Tabular los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados a los/las estudiantes en plataforma o sistema instaurado en el año escolar en curso.

6.8. Incorporar las calificaciones y asistencia en el sistema informático utilizado en el año

escolar en curso.

6.9. Asegurar un buen clima en el aula de clases que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje.

6.10. Tienen derecho a ser respetados/as, escuchados/as y recibir un buen trato, así como tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización de las normativas y orientaciones regulatorias.

6.11. Son responsables de cualquier incidente que ocurra en su hora de clases e informar y hacer cumplir los canales formales tanto disciplinarios y formativos que se estipulan en el presente Manual. Sin excepciones, inclusive cuando se es profesor/a reemplazante.

7.- INSPECTORES

Definición: El/la Inspector/a es el/la funcionario/a designado/a para cumplir funciones de control y disciplina de los/las estudiantes, apoyando complementariamente el proceso de Enseñanza Aprendizaje y formación valórica de los estudiantes en el Establecimiento. Para un uso más óptimo de este recurso humano, el equipo directivo, establecerá espacios definidos de mayores responsabilidades de atención de cada funcionario/a, sin embargo, en ocasiones éstos deberán cumplir y suplir la ausencia de alguno de sus compañeros. Sus funciones prioritarias son:

7.1. Recepción de alumnos al inicio de la jornada.

7.2. Controlar la formación de estudiantes e ingreso a las salas de clases al toque de timbre.

7.3. Controlar permanentemente a los/las estudiantes en los servicios higiénicos, patios y galerías durante los recreos y horarios de clases.

7.4. Controlar los atrasos e inasistencia de estudiantes, en una bitácora donde llevarán el conteo para seguir las acciones correspondientes en caso que estos se repitan (detallado en punto IV).

7.5. Controlar el orden en los cursos cuando el/la profesor/a por circunstancias no previstas esté ausente, e informar a Inspectoría General.

7.6. Permanecer y acompañar a los/las alumnos/as cuando éstos participen en actos internos, desfiles, actos públicos, u otros.

7.7. Realizar turnos en comedores para los horarios de almuerzos y desayunos.

7.8. Atender a los apoderados y llevar Libros de Firmas para control de inasistencias.

7.9. Colaborar con estudiantes accidentados/as (llevarlos al Hospital).

7.10. Colaborar en tareas administrativas en los espacios de clases.

7.11. Preocuparse de la presentación personal de los/las estudiantes.

7.12. Colaborar en la preparación y realización de actividades que programe el Colegio (Actos Internos, Actos Públicos, Beneficios, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Centro General de Apoderados etc.

7.13. Son responsables de cualquier incidente que ocurra en las instancias fuera de la hora de clases, dentro de su sector designado por dirección, como en el resto del colegio y hacer cumplir los canales formales tanto disciplinarios y formativos que se estipulan en el presente Manual. Sin excepciones, inclusive cuando es otro adulto (docente, auxiliar de aseo) el que pesquisa la situación.

8.- ASISTENTES DE AULA

Definición: El/la asistente de aula es el/la funcionario/a designado/a para cumplir funciones de apoyo al/la docente o educador/a tanto dentro como fuera del aula. Se encarga de asistir en los quehaceres necesarios para el desarrollo de un buen clima, en las actividades lectivas, así como también en aquellas funciones de producción de material. Apoya complementariamente el proceso de Enseñanza Aprendizaje y formación valórica de los/las estudiantes en el Establecimiento. Para un uso más óptimo de este recurso humano, el equipo directivo, establecerá espacios definidos de mayores responsabilidades de atención de cada funcionario/a, ya sea apoyando algún departamento específico como el PIE, o salas de clases propiamente tales. Sin embargo, en ocasiones deberán cumplir y suplir la ausencia de alguno de sus compañeros/as Asistentes de la educación. Sus funciones prioritarias son:

8.1. Recepción de alumnos al inicio de la jornada dentro del aula.

8.2. Controlar la formación de estudiantes e ingreso a las salas de clases al toque de timbre.

8.3. Controlar permanentemente a los/las estudiantes en los servicios higiénicos, durante el desarrollo de las clases, o en patios y galerías durante los recreos.

8.4. Producir, preparar, revisar y difundir material educativo que el/la docente estime a modo de apoyo de lo planificado para el desarrollo de las clases o espacios que utiliza el estudiantado.

8.5. Controlar el orden del curso complementado el trabajo del/la profesor/a e informar a Inspectoría General cuando amerite una falta de gravedad.

8.6. Permanecer y acompañar a los/las alumnos/as cuando éstos participen en actos internos, desfiles, actos públicos, u otros.

8.7. Realizar acompañamiento en comedores para los horarios de almuerzos y desayunos de estudiantes.

8.8. Colaborar con estudiantes accidentados/as (llevarlos al Hospital).

8.9. Preocuparse de la presentación personal de los/las estudiantes del curso.

8.10. Colaborar en la preparación y realización de actividades que programe el Colegio (Actos Internos, Actos Públicos, Beneficios, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Centro General de Apoderados, etc.

9.-PROFESIONALES DE APOYO

Definición: Los profesionales de apoyo son todos aquellos funcionarios que han sido contratados para desarrollar tareas específicas en relación a su área profesional, son los encargados de atender las necesidades del establecimiento y de la comunidad, y también cumplir la tarea formadora de acuerdo a su rol. Se pueden considerar profesionales de apoyo: personal PIE, fonoaudiólogo, asistente social, psicólogo/a, técnico informático, etc.

Personal PIE: Su rol se define en el Decreto Supremo N° 170/2009

9.1.- Fonoaudióloga:

Le corresponde realizar diagnóstico, terapia y prevención a los alumnos con necesidades de índole fonoaudióloga tanto para los alumnos pertenecientes a los proyectos PIE como a los otros estudiantes del establecimiento que presenten este tipo de patologías

9.2.- Asistente Social:

9.2.1.- Ser parte del equipo de convivencia escolar, participando de instancias de coordinación, apoyo a familias, resolución de conflictos y promoción de la buena convivencia (talleres para padres, orientación, trabajo con redes externas).

9.2.2.- Coordinación con redes externas e internas de la comuna, programas de salud y sociales. Derivación a redes comunales (departamento social, OPD, OMIL, Hospital, registro social de hogares, CESFAM).

9.2.3.- Apoyo integral al proceso de postulación y renovación de Becas de Mantención (Beca indígena y presidente).

9.3.- Psicólogo/a:

9.3.1.- Ser parte del equipo de convivencia escolar, participando de instancias de coordinación, resolución de conflictos y promoción de la buena convivencia (talleres para padres, orientación, trabajo con redes externas, talleres con docentes y asistentes de la educación).

9.3.2.- Atender a estudiantes con NEE, problemas sociales/personales, problemas conductuales dentro del establecimiento; ya sean derivados por convivencia escolar, PIE, profesores, apoderados u otro adulto del establecimiento. Responsable de informar, a quien corresponda (directivos, encargados de convivencia, profesor jefe, apoderado) para trabajar las temáticas correspondientes con el estudiante.

9.3.3.- Derivación de estudiantes a redes externas según corresponda.

9.4.- Informático:

Definición: Es el encargado de mantener operativos los computadores e instrumentos tecnológicos utilizados como herramientas didácticas para el aprendizaje de los estudiantes.

9.4.1.- Mantenimiento: se preocupa de la disponibilidad del equipamiento para su uso, por medio de la realización de tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional (ejemplo: inventario, reparación, protecciones en las dependencias, recepción de nuevo equipamiento y habilitación tecnológica de nuevos espacios, etc.).

9.4.2.- Soporte técnico: garantiza el funcionamiento del equipamiento computacional y su conectividad a Internet (ejemplo: entrenamiento de los usuarios, resolución de problemas técnicos, etc.).

9.4.3.- Coordinación del uso: facilita la utilización cotidiana de estos recursos acorde a las necesidades pedagógicas del establecimiento (ejemplo: apertura y cierre del laboratorio, reserva de portátiles, administración del software educativo, horarios de uso, etc.).

9.4.4.-Liderazgo: incluye la planificación estratégica y reporte de compromisos públicos con la comunidad educativa respecto al uso del equipamiento.

9.4.5.-Nivelación de competencias básicas docentes: asegura que todos los/las profesores/as puedan hacer uso educativo del equipamiento tecnológico.

10.- PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Definición: El Personal Auxiliar de Servicios Menores, es el encargado de vigilar, asear, cuidar; atender la mantención del local, del mobiliario, enseres e instalaciones del colegio y colaborar con las siguientes funciones:

10.1. Asear y ordenar oficinas, salas, comedores, talleres, cocina, bodegas, espacios deportivos, efectuando trabajos tales como limpiar o encerar pisos, lavar ventanas, limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear y mantener limpias todas las dependencias del colegio.

10.2. Desempeñar eventualmente, según turnos, las funciones de portería debiendo informar los hechos importantes que se produzcan durante sus turnos y que requieran ser conocidos con prontitud por el personal Directivo.

10.3. Hacer las reparaciones menores en carpintería, gasfitería, pintura y otros que requiera el establecimiento.

10.4. Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, archivos, bibliotecas, exposiciones, almacenes, bodegas, talleres, laboratorios, salas de clases, etc.

10.5. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantenimiento de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubiere asignado.

10.6. Colaborar en la mantención de inventarios, manteniendo las especies en los lugares que se les ha asignado.

10.7. Colaborar en la preparación y realización de actividades que programe el colegio (Actos Internos, Actos Públicos, Beneficios, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Centro General de Apoderados, etc.).

DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS

Cualquier incumplimiento de los deberes del estudiante serán tratados por Inspectores e Inspector General, pero como establece la ley, estos deberes serán adquiridos de forma gradual por los estudiantes, ya que son parte del proceso de aprendizaje.

10.- ESTUDIANTES

Derechos

Derecho a recibir la educación impartida por los docentes y personal de asistentes de la educación, en un ambiente adecuado y óptimo: seguro, limpio y agradable para el estudio.

Derecho a ser respetado, a participar y ser escuchado, teniendo derecho a réplica.

A una atención asistencial en salud y alimentación escolar de acuerdo a sus necesidades.

A ser atendido pedagógicamente de acuerdo a sus diferencias individuales en los aspectos físicos, cognitivos y/o sociales.

A contar diariamente con el tiempo necesario para recrearse, entre períodos de clases.

A utilizar las dependencias del Colegio, correspondientes a recreación (patios, gimnasio, multicancha) y aprendizaje (salas de clases, biblioteca, laboratorios de ciencias e informática, salón de actos, talleres de música y artes), con fines pedagógicos.

Deberes

Llegar puntualmente a clases en la mañana y en la jornada de la tarde. Ingresar puntualmente a clases al toque de timbre y/o campana después de los recreos. Es el inspector de patio quien registra las impuntualidades en su bitácora y da el pase de entrada al estudiante.

Su presentación personal debe ser acorde a su condición de estudiante (hombres con el pelo peinado y aseado), sin aros por temas de seguridad, pantalón de estudiante gris, camisa con corbata institucional o polera institucional, sweater institucional; y las mujeres con el pelo peinado y sin accesorios por temas de seguridad, aros apegados al lóbulo (no colgantes o argollas), posibilidad de maquillaje acorde al tono de piel, uñas cortas, Posibilidad de utilizar falda institucional, pantalón de estudiante gris, blusa con corbata institucional o polera institucional, sweater institucional. Se tiene la posibilidad de asistir como opción con buzo institucional para ambos sexos. Tanto inspectores de patio como docentes son responsables

de la presentación personal y deben registrar el incumplimiento del estudiante en la bitácora del inspector de patio y/o libro de clases.

Respetar y obedecer las instrucciones dadas por profesores y asistentes de la educación.

Cumplir con sus tareas, evaluaciones y materiales solicitados por profesores en los tiempos y lugares indicados. Es el/la docente quien registra el incumplimiento del estudiante en este ítem, y lo registra en el libro de clases como una observación.

Mantener siempre un comportamiento de respeto con todos los miembros del establecimiento, en sus juegos, acciones, actitudes y vocabulario.

El estudiante no debe grabar clases o tomar fotografías, salvo autorización explícita otorgada por profesor/a.

Las relaciones de amistad o pololeo deben estar acotadas sólo a conversaciones y caminar juntos por el establecimiento. Se permite dentro del establecimiento manifestaciones como: caminar tomados de la mano, abrazados. Besarse efusivamente, recostarse sobre el otro/a o sentarse sobre el otro/a está prohibido por resguardo a la moral y ejemplo que se deba tener para con sus semejantes (alumnos), sobre todo en resguardo de los más pequeños (Educación Parvularia y Básica).

Protocolo frente al incumplimiento de los deberes del/la estudiante:

- La impuntualidad en el ingreso de la jornada de la mañana y tarde para los alumnos de Educación Parvularia y Primer ciclo Básico dependen del apoderado por lo que se siguen las acciones detalladas en los deberes del apoderado. Para los alumnos del Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media se asume como su propia responsabilidad en el incumplimiento de deberes, y del/la apoderado/a.

Educación Parvularia, 1° y 2° básico: Si el/la estudiante incumple 3 veces el mismo deber, el/la inspector/a de patio (quién llevará registro en su bitácora de cada incumplimiento) informará al inspector general, quien citará al apoderado/a y en conjunto con el encargado de convivencia, y según sea necesario alguien de la dupla psicosocial establecerá acuerdos con el/la apoderado/a, consignándose en el libro de clases o en registro de atención o de reuniones.

3° a 6° Básico: Si el/la estudiante incumple 3 veces el mismo deber, el/la inspector/a de patio (quién llevará registro en su bitácora de cada incumplimiento) informará al inspector general, quien citará al apoderado/a y en conjunto con el encargado de convivencia, y según sea necesario alguien de la dupla psicosocial establecerá acuerdos con el/la apoderado/a, y alumno/a; consignándose en el libro de clases o en registro de atención o de reuniones. Si el/la apoderado/a o estudiante no cumplen los acuerdos, se considerará una falta leve y se realizarán las acciones que ahí ameritan.

7° a 4° Medio: Si el/la estudiante incumple 3 veces el mismo deber, el/la inspector/a de patio (quién llevará registro en su bitácora de cada incumplimiento) informará al inspector general, quien citará al estudiante y se establecerán acuerdos (consignados en el libro de clases). Si

el/la estudiante no cumple con los acuerdos, se considerará una falta leve y se seguirán acciones con el/la apoderado/a.

11.- APODERADOS/AS

Derechos

El/la Apoderado/a tiene derecho de solicitar a la Dirección del Establecimiento o al/la Profesor/a Jefe/a de Curso, un Informe sobre rendimiento y conducta de sus pupilos, cuando sea necesario o cuando el Calendario Interno lo disponga.

El/la Apoderado/a tiene derecho de asistir y participar en las Reuniones de Centro de Apoderados de Curso y Centro General de Apoderados del Colegio.

De hacer uso del local para efectuar las reuniones de subcentros en horarios en que no interfiera las clases.

A participar con derecho a voz y voto de los actos destinados a elegir las Directivas de Sub-Centro y Directiva del Centro General de Apoderados.

A tomar conocimiento en reuniones, de los Informes, Memorias y Balances que deben entregar las Directivas.

Solicitar siempre la presencia de un/a profesor/a cada vez que se reúnan dentro del establecimiento.

A ser atendido/a y escuchado/a oportunamente.

Deberes

Enviar a su pupilo/a al colegio con el uniforme correspondiente, materiales de trabajo necesarios y con puntualidad al ingreso en la mañana y en la tarde. Si la falta es reiterativa por tercera vez, el/la inspector/a general o de patio solicitará la presencia del/la apoderado/a en el colegio para conocer sus causas, firmar el registro y establecer compromisos.

Asistir a las reuniones de curso con el profesor/a jefe/a (mínimo al 80% de ellas). En caso contrario justificarlo por escrito y acercarse a la brevedad al profesor/a para interiorizarse de lo tratado en la reunión. Presentarse oportunamente al colegio cuando profesor/a jefe/a o la Dirección del colegio lo requiera. Si el/la apoderado/a no justifica sus inasistencias a estas reuniones o instancias de conversación en tres oportunidades, el/la profesor/a jefe/a en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la inspector/a General solicitarán su presencia y establecerán compromisos.

Mantener siempre una actitud de respeto cuando se presenten situaciones difíciles o desavenencias con el colegio. La agresión física, verbal o ambas de un padre o apoderado a algún funcionario del establecimiento, o integrante de esta unidad educativa, implicará el cese de su condición de apoderado, esto debe ser consignado (escrito en libro de clases, y o registro de atención) y aprobado por inspectoría general y el director. El establecimiento se

reserva el derecho de iniciar acciones legales.

No ingresar a las dependencias del colegio o salas de clases mientras se desarrollan las actividades lectivas o no lectivas, a no ser que se autorice, o se convoque. La entrevista con el/la profesor/a debe efectuarse en una dependencia asignada para estas situaciones y no en periodos de clases del/la docente. Todo ingreso al interior del colegio debe ser con autorización de Inspectoría General.

Asistir personalmente al colegio o llamar por teléfono o notificar por escrito con firma de apoderado, si por razón de fuerza mayor necesita retirar al/la alumno/a antes del término de la jornada.

Evitar que los/las alumnos/as lleven al colegio objetos de valor, pues, el colegio no se responsabilizará por la pérdida de ellos (joyas, objetos tecnológicos, prendas, dinero, etc.).

Considerar que los acuerdos tomados en entrevistas con funcionarios/as son de carácter obligatorio y no son interpretables. Ambas partes deben estar de acuerdo, exceptuando aquellos que se deban establecer punitivamente por incumplimiento de algunos de los elementos considerados en este reglamento o que transgredan la normativa legal que rige a la República.

***Deberes apoderados educación parvularia**

1. Asumir un rol activo en la formación de sus hijas e hijos, acompañándolos permanentemente durante este ciclo.
2. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
3. Mantener una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora y Asistente de Párvulos, y con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que puedan afectar su integridad física y/o psicológica de los estudiantes.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y a entrevistas individuales que el establecimiento cite. En caso de no poder asistir, se solicita informar por los canales oficiales y con anticipación, para agendar una nueva instancia.
6. Respetar el horario establecido para el ingreso y retiro de los estudiantes.
7. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando y reforzando en el hogar las medidas formativas entregadas por el establecimiento.
8. Respetar el debido proceso frente a cualquier situación que lo amerite.

9. Informar un número telefónico para aquellas situaciones en las que sea necesario contactar a los padres o apoderados. Además, es responsabilidad del apoderado mantener actualizado este número.

10. Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.

Protocolo frente al incumplimiento de los deberes del/la apoderado/a:

Frente a una agresión física, verbal, ambas o denostación pública o por redes sociales de un padre, madre o apoderado/a hacia algún funcionario/a del establecimiento, o integrante de esta unidad educativa, implicará el cese de su condición de apoderado, esto debe ser consignado (escrito en libro de clases, y o registro de atención) y aprobado por inspectoría general y el director. El establecimiento se reserva el derecho de iniciar acciones legales.

El incumplimiento de asistir a las citaciones por tres veces consecutivas implicará un cambio de apoderado/a (titular o suplente).

Frente a una situación de abandono de sus **deberes** (no acudir a citaciones, inasistir a reunión de apoderados y no presentar justificación dentro de las 48 hrs de manera escrita o presencialmente, no cumplir con acuerdos tomados en alguna entrevista con funcionarios/as del establecimientos) **como apoderado/a y/o vulneración de derechos de los/las estudiantes** (niños/as y jóvenes), se informará a los organismos pertinentes, y se evaluará por la Dirección del establecimiento la calidad de Apoderado/a.

La persecución y/u hostigamiento de parte de algún apoderado/a un/a miembro de la unidad educativa hará que se derive el caso a Convivencia Escolar para realizar acuerdos o tomar las medidas pertinentes.

IV. Normas de Convivencia

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- HORARIO

HORARIO FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	DE 07:45 A 18:00 HORAS
HORARIO ALUMNOS	DE 08:00 A 17:45 HORAS

NIVEL	CURSO	HORARIO
EDUCACIÓN PARVULARIO	PRE-KINDER Y KINDER	8:00 A 15:25 horas
EDUCACIÓN BÁSICA	1° A 8° AÑO BÁSICO	8:00 A 15:25 horas
EDUCACIÓN MEDIA	1° a 4° año MEDIO	8:00 A 17:20 horas

2.- AUSENCIAS DE CLASES

Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar y después de cada recreo, quedando registrada ésta en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un/a estudiante, deberá ser justificado/a: personalmente por el apoderado, por vía telefónica o mediante una comunicación escrita firmada, ya sea en inspectoría general o al profesor jefe, antes que el estudiante se reintegre a clases.

Cuando un estudiante tenga dos días de inasistencia sin información, el profesor jefe debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para que este determine las causas del ausentismo.

Las ausencias después del almuerzo son consignadas en el libro de clases por el profesor a cargo del curso, quien informará al inspector de patio, quien llevará un registro de estas inasistencias e investigue las causas de esta. Si un/a estudiante presenta más de 4 inasistencias en el mes, debe informar al Encargado de Convivencia para que se solicite la presencia del apoderado/a y se establezcan los acuerdos y compromisos correspondientes.

La ausencia por más de un día por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación personal del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo con un plazo máximo de 48 horas.

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado/a a comunicar este hecho al Profesor/a Jefe/a o Inspector/a General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma permaniendo el/la estudiante sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

3.- USO DEL UNIFORME

Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares es desarrollar alumnos integrales, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es el desarrollo del

autocuidado e higiene. En este contexto es que el colegio regula la presentación personal de los estudiantes promoviendo la higiene personal y la presentación personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los estudiantes, según se indica a continuación:

Los alumnos varones deben presentarse con su vestimenta limpia, cabello peinado o tomado, (cara despejada), afeitados, uñas cortas y limpias.

Las alumnas deben presentarse con vestimenta limpia, utilizar el pelo peinado y limpio para poder desarrollar sus actividades académicas en forma cómoda, uñas cortas y limpias, sin barnices llamativos y sin maquillaje que no sea del tono de la piel. No está permitido el uso de anillos, colgantes, gargantilla, cadenas, brazaletes, o cualquier otro elemento decorativo ajeno a la exigencia de del colegio.

Se pueden usar aros adheridos al lóbulo de la oreja (no colgantes debido al riesgo de engancharse y generar un daño físico para la persona).

Se exigirá que los/las estudiantes se presenten con buzo institucional aquellos días que les correspondan horas de educación física. En actividades recreativas y extra programáticas que sean necesarias se debe utilizar buzo o uniforme según la necesidad de la exigencia física que se requiera.

El uniforme consiste en calzado negro sweater institucional, pantalón o falda de colegio, polera institucional o camisa/blusa blanca.

Tanto alumnos como alumnas podrán utilizar gorro (lana o polar), bufanda, cuello y guantes.

Todos los útiles y prendas de vestir de los/as estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.

4.- ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción. Ningún/a estudiante que haya faltado más del 15% de las horas lectivas, podrá ser promovido/a al curso superior, salvo excepciones debidamente definidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Los/las alumnos/as que lleguen atrasados/as deben retirar con el/la inspector/a de patio respectivo/a, un pase de ingreso a la sala de clases. Cada Inspector/a de patio debe llevar un Registro de los atrasos de cada estudiante.

Cada vez que un/a estudiante llegue al colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en enfermería hasta que sea retirado por su apoderado/a, dejando constancia escrita de la situación en el libro de registro de salidas.

5.- RETIRO DE ESTUDIANTES

Ningún estudiante podrá retirarse del colegio durante la jornada de clases, salvo petición presencial de su apoderado/a o de un adulto debidamente autorizado por este/a, quien debe identificarse con su cédula nacional de identidad.

Este retiro del/la estudiante sólo se hará efectivo al momento del término de una hora de clases o durante los recreos, con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. El libro de registro de salidas identificará a los/las estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse.

6.- USO DE BIBLIOTECA y LABORATORIO DE CIENCIAS

Cualquier profesional del establecimiento que requiera el uso de alguna de estas salas, deberá avisar con un día de anticipación al encargado de ésta. Quién deberá estar presente, en el caso de que se trabaje con estudiantes, para apoyar el proceso formativo de los/las estudiantes.

Terminada la actividad, las salas deben quedar en completo orden y limpias una vez utilizadas, siendo responsabilidad del/la encargado/a solicitar el servicio de aseo si este es requerido al término de la clase.

Dentro de las salas, el/la encargado/a de éstas, establece las normas de convivencia y uso de material. Tiene la misión de dar a conocer estas normas cada vez que se haga uso de ellas, aunque el curso o personal asistente a la sala conozca las normas.

NORMAS DE INTERACCIÓN

1.- SALA DE CLASES

En la sala debe existir un ambiente adecuado para el aprendizaje, propiciado por los adultos y estudiantes presentes en ella. Para lo cual se requiere:

*Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos (celulares, computadores, audífonos, drones, consolas, etc.) por parte de los/las estudiantes como de los/las docentes, a no ser que se requieran por disposición del profesional para su uso pedagógico.

Los/las estudiantes deben respetar los turnos de habla, levantando la mano para pedir la palabra, escuchando a sus compañeros y profesores.

La sala debe recibirse limpia y ordenada, y entregarse de la misma manera.

El lenguaje y tono de voz utilizado, tanto por profesores y estudiantes, debe ser de respeto, validando al otro, realizar comentarios positivos, reforzando lo bueno, y enfatizando la participación de todos. Se prohíbe insultar, descalificar, amenazar y discriminar.

No se permite comer en clases, a no ser que el/la profesor/a lo permita explícitamente.

Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas calientes en interior de las salas de clases. Sólo se podrá hacer bajo la supervisión de adulto/a responsable.

Queda prohibido cualquier tipo de comercio dentro de las salas de clases. Los/las estudiantes no podrán efectuar ventas de ningún tipo.

Para el ingreso a la sala en la mañana y después de almuerzo los/las estudiantes atrasados/as deben pedir el pase en inspectoría.

Los ingresos después de 3 minutos tocado el timbre (recreos), son considerados impuntualidad, y serán consignados en el libro de clases por el profesor a cargo y en bitácora de inspector/a del pasillo.

Cualquier conducta que implique la interrupción de la clase por alguna acción negativa, se consignará como faltas (leves, graves o muy graves) la falta leve si es reiterativa en la hora de clases, se dejará constancia en el libro de clases. Si es grave o muy grave, además de la constancia en el libro de clases requerirá la presencia de apoderado/a, situación que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

2.- PATIOS Y OTROS LUGARES DEL ESTABLECIMIENTO

Los patios y otros espacios del establecimiento son un lugar de socialización, donde debe primar el compañerismo, respeto y amabilidad. Son los inspectores quienes velan para que esto sea así; para lo cual se requiere:

Los/las estudiantes deben jugar y relacionarse de forma pacífica. Los juegos violentos o bruscos, o que alteren el orden, o generen bullicio que podrían afectar a otros/as que cuenten con NEE o alguna enfermedad que se vea afectada por esto, deben ser monitoreados por los/las inspectores, interviniendo cuando es necesario (dialogando con los alumnos para que cambien su forma de jugar).

*Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos (celulares, computadores, audífonos, consolas, drones etc.) por parte de los estudiantes como de los/las docentes, a no ser que se requieran por disposición del profesional para su uso pedagógico.

Se prohíbe botar basura al suelo u otros lugares; los únicos lugares para depositar la basura son los contenedores ubicados tanto en los pasillos como patios y salas de clases; los inspectores deben educar en la limpieza y cuidado del ambiente a los alumnos, modelando e indicándoles que cuiden y mantengan limpios los distintos espacios y dependencias del colegio.

Queda prohibido cualquier tipo de comercio fuera de las salas de clases. Los/las estudiantes no podrán efectuar ventas de ningún tipo dentro del establecimiento. Sólo podrán realizar ventas en actividades dirigidas e institucionalizadas para beneficios de caridad.

Del punto anterior, los/las únicos/as que podrán realizar ventas son los /las apoderados/as

con previa autorización de Dirección o Inspectoría General. Se realizarán en horarios que los cursos no tengan clases (recreos o en horarios de colación). Para la venta de comida, deberán cumplir con todas las medidas sanitarias establecidas en la ley. Decreto 977 del Ministerio de Salud. En el caso de alimentos rotulados, deberán tener menos de dos sellos.

El lenguaje y tono de voz utilizado, tanto por profesores, asistentes de la educación y estudiantes, debe ser de respeto, validando al otro, realizar comentarios positivos, reforzando lo bueno, y enfatizando la participación de todos. Se prohíbe insultar, descalificar, amenazar y discriminar

No se podrá jugar con patinetas o balones dentro de las instalaciones que no se encuentran habilitadas para ese fin.

*Del numeral 1 y 2 correspondiente al uso del celular y dispositivos electrónicos durante la jornada. Se prohíbe el uso de celular y dispositivos electrónicos durante la jornada de clases para todos los estudiantes dentro del colegio, tanto en horario de clases, así como en recreos.

-Estudiantes de prekínder a 6° básico no podrán portar dispositivos a no ser que cuenten con una autorización otorgada por Inspectoría General, ya sea por motivos médicos o de emergencia u organización familiar(celular). Del mismo modo deberán permanecer apagados o en silencio en la mochila de los estudiantes o lugar acordado con profesores jefes. La solicitud puede hacerla solamente el/la apoderado/a de manera escrita para situaciones puntuales o presencial para situaciones permanentes.

-Estudiantes de 7° básico a 4° medio podrán portar dispositivos (celulares) sin darle uso durante la jornada, manteniéndolos apagados y en su mochila o lugar designado por profesores jefes. Se podrá contar con una autorización otorgada por Inspectoría General, para su porte durante la jornada solamente por motivos médicos o de emergencia familiar. La solicitud puede hacerla solamente el apoderado de manera escrita para situaciones puntuales o presencial para situaciones permanentes.

- En caso de emergencia o necesidad, estudiantes y apoderados pueden utilizar como canal comunicativo el teléfono de red fija del colegio (65-2461259). Y, para estudiantes que cuenten con su teléfono personal, pueden solicitar el permiso de profesores para efectuar alguna llamada de emergencia o necesidad, donde dispondrán de un lugar específico.

3.- INSTANCIAS DE TRABAJO COLABORATIVO.

Son aquellas instancias en las que participan varios miembros de la comunidad educativa donde se coordinan acciones y se reflexiona acerca del quehacer escolar. Para lo cual se requiere un marco de respeto y tolerancia entre los involucrados.

Mantener la atención en quien dirige la instancia, respetando los turnos de habla y escucha.

Siempre manteniendo un tono adecuado y valorizado la opinión de todos.

Tener los celulares y aparatos tecnológicos en silencio, solo en caso de emergencia salir con

discreción a atender.

Considerar que los acuerdos tomados son de carácter obligatorio y no son interpretables, ya que todos deben dar la misma información al resto de la comunidad educativa.

Las instancias colaborativas son para trabajar temas comunes a quienes participan, no es el lugar para tratar temas personales o particulares de un/una estudiante o curso, a no ser que en una reunión previa se haya estipulado que será la instancia para informar acerca de los hechos particulares.

Se debe asistir puntualmente, y la inasistencia debe ser justificada a quien dirige la sesión

1.- REUNIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA

En ellas se encausará la participación de los/las profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los/las alumnos/as al medio escolar.

Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

Ser una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

2.- CONSEJOS DE PROFESORES:

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Estarán integrados por profesionales Docentes: Directivos, Técnicos – Pedagógicos y Docentes de la Unidad Educativa.

En ellos se encausará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico – Pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y a la normativa vigente.

Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Los Consejos de Profesores podrán, además, dar oportunidad de participación sólo con derecho a voz, al Centro de Apoderados y a otros profesionales de apoyo a la labor educativa, tales como: Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a u otros/as, cuando estos sean requeridos.

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

De Diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.

De análisis de la evaluación, al término de cada período lectivo (Semestre), y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.

De evaluación general, al finalizar el año escolar.

Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y proponer adecuaciones si fuera necesario, a los diferentes proyectos de trabajo que se generan en la unidad educativa.

Ejecutar las distintas aristas del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.

Velar, por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educativo.

Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.

Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

Estudiar y proponer medidas formativas, para solucionar problemas de desadaptación de los/las alumnos/as al medio escolar.

Criterios generales de funcionamiento:

El Consejo será presidido por el Director/a y/o Unidad Técnica Pedagógica, llevándose un Libro de Actas para registrar los temas y acuerdos tratados. Este consejo funcionará normalmente los días miércoles entre 16,00 a 17,30 horas y su secretario/a se elegirá en el primer consejo del mes de marzo de cada año.

La asistencia de los/las profesores/as a los Consejos es obligatoria, como parte de su jornada laboral.

Podrán asistir a los Consejos, además del personal docente, otros funcionarios del Establecimiento, cuando su presencia sea requerida por el/la directora/a o los/las miembros de la asamblea.

Habrán Consejos Ordinarios y Extraordinarios.

Se realizará Consejo extraordinario cuando se presenten situaciones imprevistas o de alto interés para la Unidad Educativa y que requieran la toma de conocimientos, juicio o

aprobación del Profesorado.

Los participantes a los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

3.- CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. En nuestro Colegio, dicho Consejo tiene un carácter informativo consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutive en la Dirección del establecimiento. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

El Consejo escolar lo constituyen:

Director/a del colegio quien lo preside

Representante de la dirección municipal (DAEM)

Representante del equipo técnico pedagógico o inspectoría general

Un representante de los profesores

Un representante de los asistentes de la educación

Un representante de los apoderados

Un representante de los estudiantes

Personas invitadas por el consejo

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo Institucional.

Programación Anual y actividades extracurriculares.

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el/la directora/a anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el/la directora/a al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.

De sus Atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Conocer y aprobar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.

Conocer y aprobar el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.

Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la Convivencia Escolar como eje central.

Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del/la Director/a del establecimiento. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

4.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar es la instancia de reunión entre representante(s) del equipo de convivencia con el/la directora/a. Este sesionará cada 3 meses: Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre los últimos jueves de cada mes.

El comité será presidido por el/la directora/a del establecimiento, y será convocado por escrito por el/la Encargado/a de Convivencia. No habrá necesidad de quórum, y se dejarán por escrito los acuerdos, levantando un acta en cada reunión.

Su función es ser una instancia consultiva del/la directora/a ante temas relevantes de la convivencia escolar, que incluyen clima organizacional, laboral y escolar. Así como el desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia como del buen uso del Manual de Convivencia escolar.

V. Faltas, Sanciones y Procedimientos

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES

En nuestro Colegio queremos significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. Un conjunto de normas que han sido consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio.

En este sentido, las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Escolar, serán consideradas como: leves, graves y muy graves y dentro de las muy graves están las de violencia escolar.

Atenuantes

El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

La falta de intencionalidad en el hecho.

Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

Irreprochable conducta anterior.

Haber sufrido de una desregulación emocional producto de las características propias de contar con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Agravantes

La premeditación del hecho.

Abusar de la superioridad de su sexo, edad o de sus fuerzas.

La reiteración del mismo hecho.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título así como en los anteriores, a continuación se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana Convivencia Escolar.

Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el/la profesor/a que anota la observación de común acuerdo con el/la Director/a siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Antes de aplicar cualquier sanción o medida frente a una falta, hay que considerar que:

Ocurrida una falta, los/as estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quién corresponda: estudiantes, apoderados/as involucrados/as, profesores, Inspectores Generales, Encargado/a de Convivencia Escolar, Director/a.

Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del/la estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del/la estudiante, su edad, contexto y motivación antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del/la estudiante y, teniendo presente que, cualquier medida correctiva antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Los/las estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectores Generales, supervisarán el cumplimiento de las sanciones disciplinarias (anotaciones, suspensiones).

Se debe evitar exponer los hechos o situaciones de los/las alumnos/as a terceros que no tienen relación con el Colegio y los procesos formativos de los/las alumnos/as.

FALTAS LEVES, GRAVES, MUY GRAVES Y DELITOS

1.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo ejemplar:

Conversar, comer en clases, utilizar aparatos tecnológicos no permitidos. Se debe dejar en mesa de docente. En caso de reiterar falta. Inspector general retira dispositivo o docente, y debe ser entregado a apoderado por inspector general.

No trabajar en clases.

Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden (no darse por aludido, no cambiar la actitud en el instante que se le indica, no responder a la pregunta

o indicación del profesor).

Al incurrir el (la) estudiante en una falta leve, es el profesional (profesor de aula, inspector de patio, auxiliar, profesional de apoyo, asistente de la educación) que está en ese momento con el estudiante quien debe realizar las siguientes acciones:

A través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de dialogo personal o grupal según corresponda de forma inmediata o durante el mismo día.

Anotación escrita en el Libro de Clases, cuando la falta es reiterativa después de 3 amonestaciones verbales, y se consigna con una (L) para determinar que es una anotación

por falta leve.

2.- FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.

Dañar especies del entorno y/o dependencias de la Escuela, como edificio, Bus, mobiliario, materiales, etc.

Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Ser irrespetuoso con sus profesores(as), Fonoaudiólogo, Psicólogo, directivos, pares y personal en general.

Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.

No acatar órdenes del profesor/a y normas establecidas por el grupo, después de que se le amonesta verbalmente 3 veces.

Uso inadecuado del vocabulario soez (garabatos e insolencias).

Exponerse asimismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro y fuera del establecimiento.

Adulterar documentos como: comunicaciones a los apoderados, firma del apoderado y/o del profesor, adulteración de las calificaciones en el libro de clases o de las correcciones de las evaluaciones.

Acudir al establecimiento bajo la influencia del alcohol o las drogas.

Al incurrir el /la estudiante en una falta grave, el adulto que está en ese momento debe:

Informar al Encargado de Convivencia, y en conjunto dejar escrita la anotación negativa correspondiente, consignada con una (G).

Junto con el Encargado de Convivencia o, en su defecto, con alguien del equipo de convivencia, el adulto debe actuar formativamente dialogando con el estudiante o grupo en cuestión, tomando acuerdos y dejándolos por escrito en acta de convivencia escolar y el libro de clases.

Los acuerdos deben considerar medidas formativas.

El Encargado de Convivencia informará al Inspector General y al apoderado de las medidas tomadas.

3.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar o al Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.

Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.

Hurtar o robar.

Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la comunidad escolar.

Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.

Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.

Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.

Dañar premeditadamente la infraestructura de la Escuela.

Violencia escolar o Bullying:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Plagiar en todas sus formas para sacar provecho de una calificación, tanto para quien facilita como para quien copia-

Cuando se incurre en una falta muy grave, el adulto responsable en ese momento debe:

Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia e informar al estudiante que se realizarán las acciones que siguen.

Dejar la anotación correspondiente en el libro de clases, consignando la anotación como (MG).

El Encargado de convivencia se reunirá con el estudiante y aplicará una medida formativa de forma inmediata.

El equipo de convivencia en conjunto con el Inspector General, profesor y quien se estime conveniente, determinarán una estrategia de trabajo con el estudiante, que incluya medidas de apoyo psicosocial, compromisos con la familia, compromisos con el estudiante. Esto será

informado al apoderado y al estudiante en una reunión, donde se firmarán compromisos consignados en el libro de actas de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia informará al inspector general de la situación, para que quede registro de que ha cometido una falta grave y pueda continuar con las medidas disciplinarias cuando corresponda.

-Luego de ser aplicadas las estrategias de modificación de la conducta y no se producen los cambios esperados o no se cumplen los compromisos adquiridos por el alumno y/o apoderado; el director podrá tomar la determinación de la cancelación de matrícula. Serán consideradas faltas con las mismas categorías, aquellas acciones que los estudiantes realicen fuera del establecimiento ya sea en representaciones deportivas, artísticas o culturales; cuando el estudiante este en viaje a la escuela o de regreso de esta. También serán consideradas faltas aquellos actos que realicen estudiantes en cualquier otra situación y que porten el uniforme de la escuela.

4.- DELITOS (todos deben ser denunciados)

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no puede ser denunciado por la comisión de un delito. En estos casos son los tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario. Se consideran delitos:

Lesiones.

Agresiones Sexuales.

Explotación sexual.

Maltrato

Violencia escolar por parte de un adulto a otro adulto o de un adulto a un estudiante

Explotación laboral.

Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).

Porte o tenencia ilegal de armas.

Robos.

Hurtos.

Venta o tráfico de drogas, entre otros.

El Artículo 175 letra e, del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, Encargado de Convivencia Escolares y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

Del Derecho a Defensa:

-Dentro de los procesos para abordar las sanciones disciplinarias se debe considerar: Ser escuchado, donde se podrá presentar la visión de los hechos ocurridos en conjunto con la entrega de antecedentes que aporten al caso para determinar el grado de involucramiento.

La gravedad de la falta debe notificarse por escrito al estudiante quedando consignado en su hoja de vida en el libro de clases o en registro de acta de reunión de Inspector General o Encargado/a de Convivencia del establecimiento, se debe señalar el plazo que tiene para ejercer sus descargos y el tipo de falta (Leve, Grave o Muy Grave). En caso de ser una falta Muy Grave, debe notificarse por escrito al apoderado/a en la citación que se enviará para abordar el tema -esto para que la persona tenga en claro cuál es el tipo de falta y cuál es el plazo para defenderse-.

-De los descargos: se establecerán plazos para hacer los descargos correspondientes según la gravedad de la falta apelando a una revisión de las medidas y el Tiempo de apelación:

Faltas Leves: 1 día hábil.

Faltas Graves: 2 días hábiles.

Faltas Muy Graves de 3 a 5 días hábiles.

Los descargos pueden efectuarse acompañados por el/la apoderado/a de manera verbal o escrita con inspector General o Encargado de Convivencia del establecimiento.

MEDIDAS: FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y APOYO PSICOSOCIAL

Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los (las) estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que éstos(as) acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y filosofía de la Escuela.

Se aplicarán medidas disciplinarias a el(la) estudiante que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación de cualquier medida debe considerar que:

- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- La edad del (la) estudiante, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas.

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento, deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se debe tenerse presente, que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el equipo directivo de la Escuela con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

1.- MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando la constancia respectiva de la conducta inadecuada, y por otra parte realizando la reparación acordada, la cual permitirá tomar conciencia de lo realizado, mediante acciones concretas propositivas.

Diálogo Personal pedagógico y correctivo

Procede cuando el(la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, o no respetar las normas establecidas.

Serán los(as) Profesores(as), Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General o Director (dependiendo de las circunstancias) quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo instarán a que reflexione y enmiende su actuar.

Diálogo Grupal pedagógico y correctivo

Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.

Serán los(as) profesores(as), y/o Equipo de Convivencia Escolar, quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los instarán a que reflexionen y enmienden su actuar.

Servicio comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio de la Escuela como patios, pasillos, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los(as) estudiantes de menor edad, ordenar materiales entre otros.

Servicio pedagógico

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Acciones reparatorias

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

Servicios en beneficio de la comunidad

Implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en herosear dependencias de la Escuela, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas, o similares.

2.- SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Suspensión de clases

Se aplica cuando el estudiante presenta 1 falta muy grave (sin importar el período de tiempo en que ocurren), cuando no se ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, cuando no se ha cumplido con los compromisos de trabajos formativos y/o comunitarios acordados, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Esta medida será aplicada por el Inspector General del establecimiento, en coordinación con Convivencia Escolar, quienes citarán al alumno y apoderado para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por apoderado e Inspector General. Le corresponderá al encargado de Convivencia Escolar, sugerencias de actividades a desarrollar entre el apoderado y el alumno.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por 4 días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el (la) estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su grupo curso.

La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida cuando un(a) estudiante, por falta muy grave y/o delito, sea considerado un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. Este(a) estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as) evitando así un daño al normal que hacer escolar y/o la sana convivencia del grupo curso. Esta medida debe estar amparada por el consejo de profesores, entidades externas como tribunal de justicia (orden judicial de alejamiento para un miembro de la Comunidad Educativa), o Superintendencia de Educación.

Condicionalidad

Es el último paso antes de la cancelación de matrícula, se aplica cuando el estudiante presenta 4 o más faltas muy graves o cuando no ha cumplido con los compromisos de suspensión de clases o cuando haya cumplido con 3 o más suspensiones.

El Director del establecimiento es quien aprueba esta sanción, previa consulta al Consejo de Profesores.

Se debe informar a Superintendencia de Educación.

El Psicólogo en conjunto con el Encargado de Convivencia, y profesor(a) Jefe y el Director determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Estas medidas deben ser entregadas por escrito al Inspector General y Director del establecimiento.

El estudiante y su apoderado serán citados por el Director, con presencia del Profesor(a) Jefe y Encargado de Convivencia Escolar para analizar la situación del(la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Casos de faltas graves o muy graves, pueden ameritar condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al Director la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa del Director.

La Condicionalidad implica una posible NO RENOVACIÓN de Matrícula del (la) estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.

Expulsión o Cancelación de Matrícula

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel (la) estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectan gravemente a la Convivencia Escolar. De esta manera, ya cumplido los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conducta(s) que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno o varios de los miembros de la comunidad escolar. La medida sólo se decide por el Director de la Escuela.

Procedimiento a seguir en caso de Expulsión o Cancelación de la Matrícula

El Procedimiento a seguir en caso de Expulsión o Cancelación de la Matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

3.- La Escuela notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.

4.- Dicha notificación escrita, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.

5.- Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director de la Escuela, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

6.- En Dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud, todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.

7.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al Consejo de Profesores.

8.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del Director y el Consejo de profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.

9.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante y el Director resuelve.

10.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por la Escuela a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.

11.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

3.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los(as) estudiantes y sus apoderados, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el(los) estudiantes(s) y que los hagan merecedores de la sanción de condicionalidad. Este tipo de medidas estarán a cargo del Psicólogo de la Escuela, y aprobadas por el Encargado de Convivencia Escolar e informadas por escrito al Inspector General y Director. Dentro de estas medidas se encuentran:

1. Observar y conocer cuáles son las circunstancias por la cual el alumno o alumna presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de registro.

2. Conversación con el alumno: lo que se pretende es que el alumno tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.
3. Conversación con el apoderado: Se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y alumno/a.
4. Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
5. En casos calificados el alumno/a será derivado a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.

VI Protocolos de Actuación

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Disposiciones generales

- Para las salidas de estudiantes de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar a la Unidad Técnico Pedológica la planificación correspondiente al “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, documentación que debe quedar en Inspectoría General.
- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, e informadas con un plazo mínimo de 15 días, cuando estas se desarrollen fuera del ámbito comunal, para la tramitación ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
- En cualquier salida de estudiantes fuera del radio urbano, el profesor responsable de la delegación debe llevar en su carpeta al menos: (listado de todos los alumnos con su RUT y teléfono de contacto de los padres más 5 hojas de Derivación de Accidentes Escolares debidamente firmadas y timbradas en Inspectoría General.

Aspectos relativos a la salida pedagógica

- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
- Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.
- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Director por el profesor responsable y sancionada de acuerdo a lo indicado en el presente manual. Si la situación de mala conducta lo amerita, el encargado de la delegación solicitará al Director la autorización para desvincular al estudiante de inmediato de la delegación y regresarlo con el adulto que acompaña a la delegación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Disposiciones Generales

El artículo 3º, del Decreto N° 313, de la Ley N° 16.744 de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, señala que se entenderá por accidente escolar toda lesión leve o grave que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento y en cualquier instancia pedagógica o creativa y que tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su hogar y el establecimiento educacional respectivo. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes.

La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

Los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento y podrán hacer uso una vez ocurrido un accidente hasta terminar con su tratamiento.

Tipos de Accidentes Escolares:

a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE: Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

1) Accidentes dentro del Establecimiento

Atención inicial

- El docente, profesional o asistente de la educación más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios de la Escuela e informe de la situación a Inspectoría General.

- El docente, profesional o asistente de la educación que atiende en primera instancia deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es LEVE o superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos fuertes, ayudará al estudiante a trasladarse a la Enfermería e informará de la situación al encargado de Primeros Auxilios.

- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión GRAVE o mayor, el docente, profesional o asistente de la educación a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y determinará si corresponde el traslado del estudiante al hospital. El Encargado de primeros auxilios es quien determina si el alumno accidentado es trasladado al hospital en ambulancia, se solicita la presencia de bomberos, se lleva en un taxi o vehículo particular.

El funcionario que se encuentra en Inspectoría General, una vez identificado el nombre, Rut y curso del alumno, realizará la llamada a la central de ambulancias o un taxi para su traslado, inmediatamente después realiza la llamada al apoderado para informar de la situación del o la estudiante, quedando registrados estos datos en una bitácora que manejará en encargado de accidentes escolares del establecimiento. En la bitácora se deberá registrar, de manera clara y legible:

1. Nombre del estudiante
2. Rut
3. Curso
4. Hora del accidente
5. Lugar del accidente
6. Persona que recogió el accidente
7. Diagnóstico preliminar
8. Persona (apoderado) contactada y número telefónico
9. Hora de contacto
10. Servicio médico al cual se acudirá
11. Previsión del menor
12. Forma de traslado al recinto asistencial
13. Nombre del funcionario acompañante

- Para los alumnos de Educación Pre – básica serán acompañados preferentemente por la Asistente de Párvulo.

- Para los alumnos de Primer ciclo, serán acompañados preferentemente por Asistente de Sala.

- Para los casos de los alumnos y alumnas de segundo ciclo y educación media, Inspectoría General establecerá semanalmente preferentemente a un Inspector(a) de turno para acompañar a los alumnos al Servicio Médico. Este acompañante debe permanecer en el Servicio Médico hasta que se determine la situación del alumno (hospitalización, derivado al hogar o es enviado devuelta a la escuela).

- El apoderado o persona responsable del estudiante deberá acudir ante la emergencia, ya sea al colegio y/o al servicio de salud correspondiente.

- Inspectoría General debe tener en un lugar visible los teléfonos del Hospital, Central de Ambulancias, Bomberos y Carabineros.

- El Certificado de Accidente Escolar debe ser llenado por la secretaria. Si ésta no

se encuentra, por el inspector que realiza turno en el hall de entrada al establecimiento. El documento debe ser llevado por el Asistente que acompaña al estudiante.

- La carpeta de certificados de accidentes escolar debe estar en inspección en un lugar visible y conocida por todos los Asistentes de la Educación y Profesores.

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos, así como también la información referente a Previsión de Salud de cada estudiante.

- Frente a un accidente escolar, procedimientos antes mencionados tienen prioridad frente a cualquier otra situación como atención de público o apoderados.

- El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente, cuando estos han requerido de reposo o han sido derivados a otros centros de salud por la complejidad del accidente.

2) Accidentes fuera del establecimiento

- Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento, debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío de Autorización firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta documentación, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el establecimiento en alguna actividad académica.

- El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al establecimiento de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

- En el caso de accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el Profesor Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará el traslado en ambulancias, si es de menor envergadura se podrá solicitar un taxi para el traslado inmediato al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares

- El encargado de salud o el Director del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación que está viviendo el estudiante y los pasos que se están ejecutando para la óptima atención del menor.

3) Accidente de Trayecto

- Si un estudiante durante el trayecto de su casa al colegio o viceversa sufre un accidente, será responsabilidad del apoderado, alumno y/o compañeros de trayecto, informar al establecimiento (Inspección General o dirección) de este hecho, con el fin de verificar, informarse de la situación y entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con todos los antecedentes solicitados por el Servicio de Salud al apoderado, o quien esté siendo el responsable de menor en esa situación.

- El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno accidentado en los días posteriores al accidente, cuando estos han requerido de reposo o han sido derivados a otros centros de salud por la complejidad del accidente.

4) Registros

Frente a un accidente escolar, se deberá llevar a cabo un registro actualizado de los datos de contacto del estudiante para realizar la comunicación efectiva con la familia, tener control y registro de lo sucedido, Identificación del centro asistencial de salud más cercano, así como las redes de atención especializada para casos que revistan mayor gravedad.

En la bitácora se deberá registrar, de manera clara y legible:

1. Nombre del estudiante
2. Rut
3. Curso
4. Hora del accidente
5. Lugar del accidente

6. Persona que recogió el accidente
7. Diagnóstico preliminar
8. Persona (apoderado) contactada y número telefónico
9. Hora de contacto
10. Servicio médico al cual se acudirá
11. Previsión del menor
12. Forma de traslado al recinto asistencial
13. Nombre del funcionario acompañante

***Los registros deberán estar a disposición para la entidad que los requiera, ya sea servicio de salud, familia, tribunales, policías, etc.**

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Disposiciones generales

- **En todo momento se apoyará al adolescente tanto desde la normativa legal como afectiva, para evitar la deserción escolar.**

- Las alumnas en estado de embarazo tienen derechos iguales que los demás compañeros(as), exceptuando actividades que atenten contra su salud y seguridad.

- El apoderado deberá informar a alguien del equipo directivo, comité de convivencia o profesor jefe acerca del estado de embarazo, para oficializar la situación de la estudiante y entregar el apoyo correspondiente.

- Se firmará un documento de acompañamiento al adolescente que señale el consentimiento de parte del establecimiento educacional como del apoderado, para que el o la adolescente asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que requieran atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo que implique la ausencia parcial o total del estudiante de la Jornada de Clases.

DERECHOS Y DEBERES

- No se puede expulsar, trasladar del establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender clases.

- El embarazo o maternidad no puede ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste esa voluntad de cambio, respaldado con el certificado de un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

- Madre y progenitor tienen derecho a concurrir a control prenatal y cuidados del embarazo, como a los controles postparto y control de niño sano, con la documentación correspondiente.

- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en Educación Física en forma regular, diferenciada o eximida cuando corresponda. Cuando ya es madre, se puede eximir hasta 6 semanas después del embarazo o hasta que el médico lo considere necesario.

- Pueden adaptar su uniforme escolar durante la gestación, procurando mantener los colores y formas del uniforme.

- La estudiante dispone de la libertad dentro del Establecimiento para salir de la sala de clases para ir al baño como en los recreos ocupar espacios donde no esté en peligro su integridad física.

- Puede participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos escolares o actividades extraprogramáticas.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y el período de reingreso, depende exclusivamente de las indicaciones médicas.

- Las evaluaciones serán como están establecidas en el Reglamento de Evaluación, con facilidades como un calendario flexible.

- Puede ser promovido de curso con un % menor a los establecido (85%), siempre que esas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas según el Reglamento de Evaluación. Si se requiere, al reingreso de la madre, se elaborará un calendario especial para evaluaciones

atrasadas.

- Además, la madre decidirá un horario de alimentación del hijo(a) como máximo de una hora de jornada diaria, que debe ser conocido por la dirección. Para lo cual puede salir del establecimiento.

PROTOCOLOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

A. Propósito y aspectos introductorios

El protocolo de maltrato y/o violencia escolar debe contener los procedimientos a aplicar en el manejo e intervención de eventuales hechos, conductas o verbalizaciones que impliquen formas de maltrato o violencia escolar.

Este protocolo debe regular la sana convivencia escolar en al menos las siguientes modalidades:

- a) Procedimientos generales de actuación frente a la violencia escolar
- b) Casos de violencia escolar entre pares estudiantes
- c) Casos de violencia escolar entre pares adultos de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados)
- d) Casos de violencia escolar de adultos de la comunidad educativa hacia estudiantes del Establecimiento, y
- e) Casos de violencia escolar de estudiantes del establecimiento hacia adultos de la comunidad educativa.

Fuentes normativas:

- Convención internacional de los DD.HH.
- Convención internacional de los derechos del niño y de la niña.
- Ley n° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- Código procesal penal de la República de Chile

- Ley n° 20.370, ley General de Educación.
- Ley n° 20.536, sobre Violencia Escolar
- Circular n° 462 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, SUPEREDUC. 2018.
- PADEM (Plan anual de educación municipal 2023).

Definiciones

Para la comprensión de la violencia escolar en el establecimiento, es necesario precisar algunas definiciones de acuerdo a lo que señala la normativa del país y las orientaciones técnicas que el MINEDUC ha entregado a través de las políticas nacionales de convivencia escolar 2019-2022.

Convivencia Escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Comunidad educativa

Se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE en su Art. 15.

Maltrato Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Acoso Escolar (Bullying)

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

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

Violencia Escolar

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "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 detente 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".

Medida Disciplinaria

Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En base a estas definiciones podemos establecer criterios para proceder y a que instituciones acudir en casos de violencia escolar de diferente orden.

Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en

situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- repare.

Notificaciones

Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

Plazos

Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

Los plazos que se establecen no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito (24 horas). Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

a) Procedimientos generales:

- En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de violencia escolar, éste deberá informarla al Director(a) o Encargado (a) de Convivencia correspondiente quien informara a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados con el objeto de que tomen conocimiento de la situación.
- Conjuntamente con lo anterior la Dirección, en asistencia de Inspectoría General y Área Convivencia Escolar, determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato. El Encargado de Convivencia deberá informar al Equipo Directivo del establecimiento, presentando en dicha reunión todos los antecedentes necesarios para determinar si efectivamente la conducta presentada responde a alguna forma de maltrato escolar físico o psicológico.

- El encargado de Convivencia Escolar, procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad el agresor o agresora podrá ser objeto de medidas pedagógicas formativas y/o sanciones disciplinarias conforme al mérito de los antecedentes de la investigación y lo señalado en Reglamento de Convivencia Escolar. En este sentido el encargado/a de convivencia escolar será considerado la persona responsable de la activación e implementación del protocolo de maltrato escolar.

- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la no renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades correspondientes. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo.

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

- El establecimiento pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante en cuanto lo advierta a través de oficio dirigido a este ente judicial.

Por tanto, será deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.

- Además el Establecimiento deberá poner en conocimiento de la Fiscalía, Carabineros, Ministerio Público o PDI mediante un oficio o a través de un formulario de denuncias virtual cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

- El establecimiento debe poner a disposición de toda la comunidad educativa este protocolo, y socializar su aplicación con el plantel educativo en su totalidad. Se entregará copia (digital o física de acuerdo a las posibilidades) al momento de la matrícula junto al reglamento interno del establecimiento, procurando dejar firma de recibo de cada apoderado/a.

B. Protocolo de Maltrato Escolar entre pares estudiantes

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

1.1 El o los estudiantes que está/n siendo agredidos de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberán dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento. También puede activarse el protocolo por la denuncia hecha por un observador o testigo de la comunidad educativa, dirigiéndose a la misma instancia.

Plazo: De inmediato una vez conocido el hecho o máximo un día hábil después.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa, o comunidad en general.

1.2. El encargado de convivencia escolar solicitará a él/la o los estudiantes el relato de la situación de maltrato que estarían viviendo, para lo cual se indagarán evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. Se tomará un registro escrito de lo declarado por la persona que denuncia el hecho de violencia escolar.

1.3. Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes, dirección y al Inspector general de los posibles eventos que estarían sucediendo con los alumnos, para hacerlo parte de la intervención.

1.4. Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevista), los medios de prueba con los que cuenta abriendo un expediente del caso.

Esta acta deberá ser firmada por las personas que participen de ellas, en caso de que una persona no desee firmar, esto quedará consignado por escrito.

1.5 Se entregará la información a la dirección del establecimiento, para que el director disponga por escrito la realización de una investigación para esclarecer los hechos

1.6. Se adoptarán como medidas urgentes de ser necesarias:

- el cambio de curso del o los estudiantes víctimas, o del estudiante agresor mientras se resuelve la situación.
- de haber un estudiante lesionado, debe ser trasladado al recinto de salud más cercano para su atención.
- informar y citar para poner en conocimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados de forma inmediata, con un máximo el siguiente día hábil de acontecido o puesto en conocimiento el hecho.

- en casos de especial gravedad, realizar un comunicado formal a la comunidad educativa, informando de los pasos y medidas que sean adoptado y adoptarán para la resolución del hecho.
- Como medida de resguardo se contempla la derivación a organismos de la red de salud primaria (CESFAM, CECOSF, DESAM) para atención psicosocial o brindar la atención psicosocial que el establecimiento puede proveer.
- realizar las denuncias pertinentes en caso de existir eventuales delitos o vulneraciones de derecho que se hayan podido detectar en primera instancia.

2. Recopilación de antecedentes.

Plazo: 5 días hábiles, con una prórroga de 2 días hábiles máximo

Responsable: Encargado/a de convivencia escolar

2.1. Si las evidencias dan cuenta de maltrato, en cualquiera de sus formas, el encargado de convivencia escolar a solicitud del director deberá realizar un proceso de investigación con los estudiantes involucrados e informar a los apoderados de éstos.

2.2. El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separada a los involucrados, donde el acusado será entrevistado de forma personal y confidencial. Es el encargado de Convivencia quien redacte lo que él ha señalado, y en el caso de estudiantes el apoderado avalará este relato por medio de su firma.

2.3. Si la entrevista a los acusados, no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará del episodio con: profesor jefe, algunos alumnos del curso en cuestión, alumnos cercanos a los agresores, testigos, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad educativa, que pueda entregar antecedentes.

2.4 De cualquier forma, mientras duré la investigación debe resguardarse la privacidad e identidad de los estudiantes involucrados en razón del debido proceso y el respeto a la integridad de las personas.

3. Cierre de la investigación

3.1 Una vez concluida la investigación el encargado de convivencia escolar realizará un informe de cierre que se presentará al director del establecimiento quien, teniendo claridad de los responsables del evento, es quién decidirá las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar y Reglamento interno, según sea el caso y la gravedad de la falta, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno responsable.

En esta decisión debe considerarse la proporcionalidad de acuerdo a la gravedad del hecho, como de la edad y características personales del estudiante involucrado.

3.2 El encargado de Convivencia Escolar o Inspector general citará a los apoderados de los alumnos involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria, dejando constancia en el acta del caso y de la medida a aplicar en la hoja de vida del alumno, con la firma de los apoderados como toma de conocimiento.

3.3 Si el apoderado se niega a firmar, esto deberá ser consignado en el acta correspondiente, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas.

3.4 Desde que el equipo directivo toma las resoluciones del caso, junto con las evidencias que lo avalan y finaliza el proceso indagatorio, el establecimiento tiene 2 días hábiles para entregar respuesta a los apoderados de las medidas formativas y disciplinarias a aplicar a todos los alumnos involucrados.

3.5 Si durante el proceso de investigación suceden otros eventos de maltrato hacia el afectado será responsabilidad de cualquier participante o testigo, entregarlos al encargado de convivencia, como parte del procedimiento de investigación.

3.6 Luego de aplicar las medidas disciplinarias resueltas. El encargado de convivencia con el equipo psicosocial (en caso de existir) y profesor jefe deberán reunirse con los alumnos implicados en los hechos, para tener un dialogo reflexivo con los alumnos acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, desde una perspectiva formativa.

3.7 El encargado deberá dejar por escrito, en el acta o informe de la situación, el registro de las conversaciones y reflexiones de los alumnos involucrados a modo de evidencia de seguimiento de la problemática, además de poder observar el cambio esperado de parte de los alumnos ante dicha situación.

3.8 Se ofrecerá nuevamente, de forma expedita al estudiante y su familia los apoyos psicosociales disponibles en el Establecimiento o DAEM, los cuales podrán ser aceptados o no por escrito, por parte del apoderado/a titular del menor.

Entre los apoyos considerados para los estudiantes víctimas se encontrarán:

- Apoyo psicosocial del establecimiento
- Derivación a la red de salud u otro ente competente del intersector
- Derivación a la OPD en caso de que haya detectado una eventual vulneración de derechos
- Seguimiento a cargo del profesor jefe, tutor y equipo psicosocial del establecimiento

Entre los apoyos considerados para los estudiantes que hayan realizado actos de violencia escolar se contemplan:

- Apoyo psicosocial del establecimiento
- Derivación a la red de salud u otro ente competente del intersector.
- Derivación a la OPD en caso de que se haya detectado que existan eventuales vulneraciones de derecho o factores de riesgo psicosocial.
- Tutor del establecimiento a cargo de la orientación y consejería del estudiante para modificar conductas agresivas
- Entrevistas con la familia del menor para fortalecer competencias parentales y aprendizaje socioemocional.

3.9 Finalmente, a raíz de hechos de violencia acontecidos entre estudiantes, se implementarán acciones de gestión educativa para la comunidad educativa, que dependiendo del caso pueden ser:

- Talleres y charlas sobre violencia escolar para los estudiantes (enfocados principalmente a los cursos de estudiantes involucrados)
- Campañas internas contra la violencia escolar
- Capacitación interna o contratada para el personal del establecimiento para el abordaje de la violencia escolar.

Cuadro síntesis de responsables y plazos

Acciones	Responsables	Plazos
Activar el protocolo frente a un hecho de violencia escolar entre estudiantes.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Entrega de antecedentes al encargado/a de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Realizar investigación con su respectivo informe del relato o hechos conocidos.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles con una prórroga de dos días
Informar a los apoderados/as de los pasos a seguir	Encargado de convivencia escolar	1 día de recibida la información o denuncia del hecho de maltrato o violencia.
Establecer medidas de resguardo, apoyo psicosocial y protectoras para los afectados/as	Encargado de convivencia escolar Equipo psicosocial Docente jefe	Durante la investigación de los hechos

Medidas formativas para la comunidad educativa	Encargado/a de convivencia escolar	1 día de finalizada la investigación
Tomar decisión disciplinaria	Director/a	1 día de finalizada la investigación
Informar a las partes y sus familias de la resolución adoptada.	Director/a y Encargado de convivencia escolar	2 días de finalizada la investigación.

C. Protocolo de Maltrato Escolar de adultos a estudiantes

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

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

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

1.3. El encargado de convivencia escolar solicitará a él/la o los estudiantes el relato de la situación de maltrato que estarían viviendo, para lo cual se indagarán evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. Se tomará un registro escrito de lo declarado por la persona que denuncia el hecho de violencia escolar.

1.4. Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes, dirección y al Inspector general de los posibles eventos que estarían sucediendo con los alumnos, para hacerlo parte de la intervención.

1.5. Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevista), los medios de prueba con los que cuenta abriendo un expediente del caso.

Esta acta deberá ser firmada por las personas que participen de ellas, en caso de que una persona no desee firmar, esto quedará consignado por escrito.

1.6 Se entregará la información a la dirección del establecimiento, para que el director disponga por escrito la realización de una investigación para esclarecer los hechos

1.7. Se adoptarán como medidas urgentes de ser necesarias:

- de haber un estudiante lesionado, debe ser trasladado al recinto de salud más cercano para su atención.

- informar y citar para poner en conocimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados de forma inmediata, con un máximo el siguiente día hábil de acontecido o puesto en conocimiento el hecho.

- Como medida de resguardo se contempla la derivación a organismos de la red de salud primaria (CESFAM, CECOSF, DESAM) para atención psicosocial o brindar la atención psicosocial que el establecimiento puede proveer.

- Realizar las denuncias pertinentes en caso de existir eventuales delitos o vulneraciones de derecho que se hayan podido detectar en primera instancia.

- de ser un funcionario el adulto involucrado, deberá ser informado al DAEM, la denuncia establecida para que se ejecuten los procesos administrativos correspondientes.

- será separado interinamente de funciones con los estudiantes, el funcionario que haya sido denunciado por un eventual hecho de agresión, entregándosele interinamente funciones ajenas al contacto directo con estudiantes mientras se resuelve la situación.

3. La investigación se realizará por el Encargado/a de Convivencia Escolar según corresponda y por escrito, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los estudiantes. Esta investigación se hará conforme a los procedimientos de aplicación general de este protocolo y tendrá como plazo 5 días hábiles.

4. Los apoderados del o los menores involucrados serán informados de la situación en un plazo no mayor a veinticuatro horas de tomado conocimiento la dirección de los supuestos hechos.

5. El o la funcionario/a que cometa alguna forma de maltrato físico, psicológico o verbal frente a un estudiante será separado interinamente de sus funciones con menores de edad por parte del Director/a, mientras dure el proceso indagatorio y se tomen medidas administrativas correspondientes.

6. Se informará a las instancias del DAEM Calbuco de la situación para que se inicien los procesos administrativos correspondientes.

7. Se ofrecerá de forma expedita al estudiante y su familia los apoyos psicosociales disponibles en el Establecimiento o DAEM, los cuales podrán ser aceptados o no por escrito, por parte del apoderado/a titular del menor.

Entre los apoyos considerados para los estudiantes víctimas se encontrarán:

- Apoyo psicosocial del establecimiento

- Derivación a la red de salud u otro ente competente del intersector.
- Derivación a la OPD en caso de que haya detectado una eventual vulneración de derechos
- Seguimiento y acompañamiento socioemocional a cargo del profesor jefe, tutor y equipo psicosocial del establecimiento

8. En casos graves, tratándose de un **Apoderado/a**, la persona que hubiese maltratado o agredido a un estudiante, las sanciones aplicables conforme al reglamento interno y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas.

Al respecto es importante señalar, que ningún estudiante podrá ser sancionado por el comportamiento de su apoderado. Brindándosele los apoyos requeridos en caso de repercusiones vinculadas a algún caso de maltrato escolar generado por su apoderado/a.

9. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho mediante un escrito al ministerio público.

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

Cuadro síntesis de responsables y plazos

Acciones	Responsables	Plazos
----------	--------------	--------

Activar el protocolo frente a un hecho de violencia escolar de adulto a estudiantes.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Entrega de antecedentes al encargado/a de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Realizar denuncia a fiscalía (de ser necesario).	Director/a	24 horas máximo desde conocido el hecho que podría implicar un delito y/o vulneración de derechos.
Realizar investigación con su respectivo informe del relato o hechos conocidos.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
Informar a los apoderados/as de los estudiantes y a los adultos involucrados de los pasos a seguir	Encargado de convivencia escolar	1 día de recibida la información o denuncia del hecho de maltrato o violencia.
Establecer medidas de resguardo, apoyo psicosocial y protectoras para los afectados/as	Encargado de convivencia escolar Equipo psicosocial Docente jefe	Durante la investigación de los hechos
Separación de funciones con estudiantes del funcionario involucrado (de ser necesario)	Director/a	Durante la investigación de los hechos y mientras se establezca una resolución del caso.
Entrega de antecedentes al sostenedor mediante documento.	Director/a	24 horas desde el informe del encargado de convivencia escolar con sus respectivas evidencias.
Informar a las partes y sus familias de la resolución adoptada.	Director/a y Encargado de convivencia escolar	2 días de finalizada la investigación.

D. Protocolo de Maltrato Escolar de estudiantes a adultos

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

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

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

3. La investigación se realizará por el Encargado/a de Convivencia Escolar o quien sea asignado por el director/a según corresponda y por escrito, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los estudiantes en conformidad a la ley y a los lineamientos del Ministerio de Educación. Esta investigación se hará conforme a los procedimientos de aplicación general de este protocolo.

4. En casos graves, tratándose de un estudiante, las sanciones para Faltas Muy Graves aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula” o “Expulsión”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad.

5. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Acciones	Responsables	Plazos
Activar el protocolo frente a un hecho de violencia escolar de estudiante a adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Entrega de antecedentes al encargado/a de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Realizar denuncia a fiscalía (de ser necesario).	Director/a	24 horas máximo desde conocido el hecho que podría implicar un delito

		y/o vulneración de derechos.
Realizar investigación con su respectivo informe del relato o hechos conocidos.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
Informar a los apoderados/as de los estudiantes y a los adultos involucrados de los pasos a seguir.	Encargado de convivencia escolar	1 día de recibida la información o denuncia del hecho de maltrato o violencia.
Establecer medidas de resguardo, apoyo psicosocial y protectoras para los afectados/as	Encargado de convivencia escolar Equipo psicosocial Docente jefe	Durante la investigación de los hechos
Informar a las partes y sus familias de la resolución adoptada.	Director/a y Encargado de convivencia escolar	2 días de finalizada la investigación.

E. Protocolo de Maltrato Escolar entre pares adultos de la comunidad educativa.

1. El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento.

2. El encargado de convivencia escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas.

De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del encargado de convivencia con la respectiva firma.

3. Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar por escrito a la dirección del Establecimiento sobre los antecedentes recopilados, sobre los eventuales acontecimientos en la comunidad educativa.

4. Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.

5. Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, el director del establecimiento dará cuenta a Carabineros, y las instituciones judiciales correspondientes

quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario.

6. Sin perjuicio de lo anterior, si el agresor fuera un funcionario del Establecimiento, se informará a las instancias del DAEM Calbuco de la situación para que se incoen los procesos administrativos correspondientes.

7. Por su parte, en el caso que el agresor sea apoderado del establecimiento educacional, se le solicitará el cambio de tutoría para el estudiante, en razón de su comportamiento contrario a la coexistencia pacífica en el establecimiento, de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento interno.

8. En caso de existir una agresión a un docente o asistente de la educación por parte de un tercero, se requerirá al sostenedor prestar la ayuda legal y tomar las medidas de protección adecuadas para el caso.

9. Deberá informarse mediante oficio o denuncia en oficina virtual del ministerio público cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o delito cometido por parte de un adulto hacia otro adulto perteneciente a la comunidad educativa.

Síntesis de responsables y plazos

Acciones	Responsables	Plazos
Activar el protocolo frente a un hecho de violencia escolar de adulto a estudiantes.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Entrega de antecedentes al encargado/a de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente de conocido el hecho
Realizar denuncia a fiscalía (de ser necesario).	Director/a	24 horas máximo desde conocido el hecho que podría implicar un delito y/o vulneración de derechos.
Realizar investigación con su respectivo informe del relato o hechos conocidos.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
Establecer medidas de resguardo, apoyo psicosocial y protectoras para los afectados/as	Encargado de convivencia escolar Equipo psicosocial Docente jefe	Durante la investigación de los hechos

Separación de funciones con estudiantes del funcionario involucrado (de ser necesario)	Director/a	Durante la investigación de los hechos y mientras se establezca una resolución del caso.
Entrega de antecedentes al sostenedor mediante documento.	Director/a	24 horas desde el informe del encargado de convivencia escolar con sus respectivas evidencias.
Informar a las partes de la resolución adoptada.	Director/a y Encargado de convivencia escolar	2 días de finalizada la investigación.

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

Abuso Sexual: es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual., Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes de los niños y niñas desnudos o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

SEÑALES DE ALERTA

Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en el ano y/o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia para regresar a casa después de la Escuela.
- Retroceso en el Lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El Encargado de Convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo: revisar libro de clases y registro de matrícula del estudiante. Entrevistarse con el equipo Psicosocial. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo de la Escuela que realice una sesión de contención emocional con el estudiante.

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informar que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
- Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

En caso de sospecha, se procederán de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa a la Escuela:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Encargado de Convivencia deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto

protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación al Equipo de Convivencia, quienes determinarán las medidas de contención necesarias.

Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación al Equipo de Convivencia Escolar.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

En caso que se cuente con Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil el Director, procederán de la siguiente forma:

- 1) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Director y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
 - A. Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
 - B. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
 - 1) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
 - 2) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - 3) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
 - 4) Informará a la Superintendencia de Educación.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas:

- 1) Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2) Si es un alumno se cancelará su matrícula.
- 3) Si es un apoderado se realizará cambio de apoderado.

MEDIDAS DE APOYO PSICOLÓGICO

Con los Docentes

El Director/a del establecimiento informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

Eviten los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.

Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

Contribuir, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

El director realizará un consejo de profesores del curso al cual pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

El Equipo de Convivencia Escolar lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados: Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad Educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

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

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más Estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado en momento, La Escuela, procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia. A continuación, se explicita el actuar del establecimiento frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

DETECCION BAJO INTERPERANCIA DE USO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

1. En caso de que un estudiante se detecte con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga será llevado directamente a convivencia escolar o Inspectoría General (Acompañado de un adulto responsable en todo momento). paralelamente Inspectoría o secretaria citará de forma urgente a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad.

1.1. En caso de que él o la estudiante se encuentre en situación de intoxicación (vómitos recurrentes, falta de respiración u otro), será llevado directamente al Servicio de Urgencia de Hospital de Calbuco, acompañado en todo momento de un Inspector o funcionario del establecimiento, hasta que llegue el o la Apoderado de este.

2. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso a la Escuela.

2.1 En caso de que el adulto sea insistente en el ingreso del establecimiento, se llamara a Carabineros de Chile.

2.2 En caso de ser un funcionario, se informará director del establecimiento para tomar las medidas formativas, reparatorias y apoyo de ser necesario.

POSECIÓN DE TABACO, ACOHOL Y/O DROGAS

1. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Escuela. Se comunicará al apoderado, padres o familia. y está definido en el presente Reglamento como falta grave, según corresponda, y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo.

MEDIDAS SEGUN REGLAMENTO:

- Junto con el Encargado de Convivencia o, en su defecto, con alguien del Equipo de Convivencia, el adulto debe actuar formativamente dialogando con el estudiante o grupo en cuestión, tomando acuerdos y dejándolos por escrito en el Registro de Convivencia Escolar y el Libro de Clases.

- Los acuerdos deben considerar medidas formativas.

- El Encargado de Convivencia informará al Inspector General y al apoderado de las medidas tomadas.

2. El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un estudiante del establecimiento está definido como falta grave en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

MEDIDAS SEGÚN REGLAMENTO:

- Junto con el Encargado de Convivencia o, en su defecto, con alguien del Equipo de Convivencia, el adulto debe actuar formativamente dialogando con el estudiante o grupo en cuestión, tomando acuerdos y dejándolos por escrito en el Registro de Convivencia Escolar y el Libro de Clases.

- Los acuerdos deben considerar medidas formativas.

- El Encargado de Convivencia informará al Inspector General y al apoderado de las medidas tomadas.

3 está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Establecimiento por parte de los adultos de la comunidad.

EN CASO DE EXISTIR ANTECEDENTES DE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ CONSUMIENDO ALCOHOL Y/O DROGAS, Y A EFECTOS DE REALIZAR LA LABOR PREVENTIVA EDUCACIONAL:

- Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General, citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- Se acordará un plan de trabajo Individual para el estudiante quien será de responsabilidad compartida con el establecimiento y la familia, de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, La escuela realizará un seguimiento sistemático de la evolución del o la estudiante.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Centro de Salud Familiar CESFAM Calbuco, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Encargado de Convivencia o el Profesional que quede bajo de la coordinación de caso, abrirá un registro y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.