



Luis Arturo Zúñiga Escuela
Inspectoría General
Dpto. Convivencia Escolar

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 2025

RBD: 2539-9
ESCUELA LUIS ARTURO ZÚÑIGA FUENTES
CHÉPICA



ESCUELA LUIS ARTURO ZÚÑIGA FUENTES

VISIÓN	7
MISIÓN	7
1. MARCO REFERENCIAL	7
2. FUNDAMENTACIÓN	9
3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	10
4. CONCEPTOS BÁSICO	11
• CONVIVENCIA ESCOLAR	11
• ACOSO ESCOLAR O BULLYING	11
• CIBERBULLYING	12
• ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	12
5. IDENTIFICACIÓN	12
5.1 NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	15
5.2 USO DEL UNIFORME	20
Damas:	20
Varones:	21
La implementación para Educación Física es la siguiente:	22
Disposiciones Generales presentación personal:	22
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO	22
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	24
PROTOCOLO DE HIGIENE EN LA ESCUELA.	25
6.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS.	27
6.1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	27
6.2.- DEBERES DE LOS (AS) APODERADOS (AS)	28
6.3.- DEBERES DE LOS (AS) PROFESORES (AS)	29
6.4.- DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:	31



7.- DE LOS DERECHOS.	32
7.1.- LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO, SEA CUAL FUERE SU FUNCIÓN, TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS:	32
7.2.- DERECHOS DE LOS (AS) PROFESORES (AS)	33
7.3.- DERECHOS DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	33
7.4.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	33
7.5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS.	35
8. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA	36
8.1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	37
8.1.1 Roles y funciones:	37
8.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	37
8.2.1. FALTAS LEVES	37
8.2.2. FALTAS GRAVES	37
8.2.3. FALTAS GRAVÍSIMAS	37
8.3. MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS PARA APLICAR DE ACUERDO A LAS FALTAS	37
8.4. LA RESPONSABILIDAD DEL APODERADO EN NIVEL PARVULARIO DE ACUERDO A LAS ACCIONES DE SUS HIJOS.	
9.1.- Primer ciclo de Enseñanza Básica	38
9.1.1.- Faltas leves:	38
9.1.2.- Faltas graves:	39
9.1.3.- Faltas gravísimas:	40
9.2.- Segundo ciclo de enseñanza básica.	41
9.2.1.- Faltas leves:	41
9.2.2.- Faltas graves:	42
9.2.3.- Faltas gravísimas:	43
9.3. Criterios para la aplicación de sanciones	45
9.3.1. Serán considerados atenuantes de la falta:	46
9.3.2. Serán considerados agravantes de la falta:	46
9.3.3. Caducidad de matrícula sin antecedentes anteriores.	47
9.4. FUNCIONARIOS COMUNIDAD EDUCATIVA.	47



9.4.1. Faltas leves:	47
9.4.2. Faltas graves:	47
9.4.3. Faltas gravísimas:	48
10. PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	49
10.1. PERFIL DIRECTIVOS:	49
10.2. PERFIL DEL DOCENTE:	50
10.3. PERFIL DEL ALUMNO:	50
10.4. PERFIL DEL APODERADO:	51
10.5. PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:	52
10.6. PERFIL DEL GUARDIA DE SEGURIDAD.	52
10.7. COORDINADOR DE LAS ACLE O EXTRAESCOLAR	55
10.8. FUNCIONES DEL GUARDIA	55
10.9. COORDINADOR Y ENCARGADA CRA (Centro de recursos para el aprendizaje o Biblioteca)	56
11. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA- CRA	57
11.1. NORMAS GENERALES	57
11.2. PRÉSTAMO DE LIBROS	57
11.3. PRÉSTAMO DE MATERIALES	58
11.4. COORDINADOR y ENCARGADO DE ENLACES:	58
12. DOCENTES:	59
12.1. PROFESOR DE ASIGNATURA:	60
12.1. PROFESOR JEFE DE CURSO:	61
12.2. PROFESOR DE TURNO	62
12.3. EDUCADORA DE PÁRVULO Y ASISTENTE DE PÁRVULO	62
12.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	63
12.5. INSPECTORES.	63
12.6. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO / ASISTENTE ADMINISTRATIVO	64
12.7. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:	65
12.8. DE LOS PROFESORES/AS AYUDANTES DE AULA	65
12.9. PROFESIONALES DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN	66
12.9.1 PSICÓLOGA.	67



12.9.2	KINESIÓLOGA	Error! Bookmark not defined.
12.9.3 FONOAUDIÓLOGA		68
12.9.4 PSICOLOGO SEP		68
12.9.5 ASISTENTE SOCIAL		69
13. Anexos		69
13.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS		69
En el Caso que un estudiante requiera atención de encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial del establecimiento se realizarán las siguientes acciones:		69
13.2 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.		70
13.3 PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.		71
13.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.		72
13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LOS PÁRVULOS.		74
13.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		75
13.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING.		78
13.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.		83
13.9 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O SALIDAS A TERRENO		84
13.9.1 PROTOCOLO ACTUACIÓN DE SALIDAS O PERMISOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.		85
13.9.2 PROTOCOLO REGISTRO DE SALIDAS ALUMNOS(AS)		85
13.9.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS E INJUSTIFICADAS.		86
13.9.4 PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.		87
14. RELACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL APODERADO		98
14.1 PADRES Y APODERADOS		98
14.1.1 NOTIFICACIÓN A APODERADOS (medios y formas):		98
14.1.2 INDAGACIÓN DE ALGÚN SUCESO DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE TENGA COMO RESPONSABLE DEL SUCESO A PADRES Y/O APODERADOS.		101



14.2 PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	103
14.3 PROTOCOLO PARA NIÑOS DISRUPTIVOS EN HORAS DE CLASES.	104
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	105
14.4 PROTOCOLO PARA SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (DEC)	152
Uniforme escolar	105
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	105
LA RESPONSABILIDAD DEL APODERADO EN NIVEL PARVULARIO DE ACUERDO CON LAS ACCIONES DE SUS HIJOS.	108
EDUCADORA DE PÁRVULO Y ASISTENTE DE PÁRVULO	108
Son roles y funciones de la Educadora de párvulo:	108
Son roles y funciones de la asistente de párvulo:	109



VISIÓN

Desarrollar una Escuela líder en la formación de personas íntegras, asentando su trabajo académico en la calidad y en la integridad, con competencias suficientes para enfrentar los desafíos del mundo actual en alianza con la familia.

MISIÓN

Desarrollar una escuela líder en la formación de personas íntegras, asentando su trabajo académico en la calidad, la excelencia y la integridad, con capacidades suficientes para enfrentar los desafíos del mundo actual, comprometiéndose para ello con la tolerancia, la confianza con la familia y la tradición local.

1. MARCO REFERENCIAL

La ley de Inclusión N°20.845 que entra en vigencia el 01 de marzo de 2016 establece dentro de sus principios la no discriminación arbitraria e inclusión, la gratuidad y del principio de dignidad del ser Humano y el de educación integral, junto a los principios de Convivencia Escolar que se explicitan a continuación encuentran sus fundamentos en la Normativa Legal Vigente, que se expresa, entre otros, en Tratados Nacionales e internacionales como la **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, que indica que deben promoverse mediante la enseñanza y la educación, el respeto a los derechos y a las libertades y que las personas “nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”, los **Derechos del Niño**, la **Ley General de Educación** y la **Ley Sobre Violencia Escolar**, promoviendo la tolerancia, el respeto, tanto a la integridad física como moral y de opinión, la participación, la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa y en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, la **Constitución Política de Chile**, que claramente reconoce en las personas igualdad en dignidad y derechos, asegurando la integridad física y psíquica de todos los chilenos, la Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo, Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes, Responsabilidad Penal Adolescente Ley N° 20.084 que entró en vigencia el 08 de junio del año 2007, la Política de Convivencia Escolar 2003 actualizada, la que promueve el desarrollo de estrategias y acciones a favor de la formación de valores, actitudes, conocimientos y habilidades para aprender a convivir, el Manual “Conviviendo mejor en la Escuela y en el Liceo” que presenta orientaciones,



énfasis, sentidos y significados de la Convivencia Escolar que integra la nueva Política del año 2009, lo que significa que deben participar en la elaboración del presente manual todos los estamentos de la Escuela, pensando que la convivencia escolar es un tema que nos convoca a todos.

Entendiendo que la educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de los niños y niñas de nuestro país, favoreciendo su proceso de incorporación a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida, es por lo que a continuación se presenta este manual de Convivencia Escolar, cuyo objetivo fundamental es promover, orientar y articular un conjunto de acciones a favor de la formación y el ejercicio de la vida en comunidad, posibilitando el desarrollo de competencias para aprender a ser y a vivir junto a otros en contextos diversos y, a veces, también adversos, pero siempre entendiendo que la solidaridad, el respeto, la tolerancia, la aceptación de la diversidad y el diálogo son los únicos caminos de entendimiento humano, excluyendo cualquier acto de agresión física o psicológica que atente contra la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar de la Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes de San Antonio, Chépica.

Toda esta normativa nos permite declarar que en nuestro establecimiento está estrictamente prohibida toda forma de discriminación (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex) en sus miembros que la constituyen

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.



2. FUNDAMENTACIÓN

Convivir en la escuela es una experiencia de aprendizaje, ya que la escuela son el lugar en el que se aprende a convivir con otros y otras fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.

Dada la importancia de la convivencia, en cada establecimiento educacional existe un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, contempla las medidas pedagógicas y los protocolos de actuación ante situaciones de conflicto. Este Plan es elaborado con la participación activa del **Consejo Escolar**, y es implementado en conjunto con el **encargado de Convivencia Escolar** que es acompañado y asesorado por un **equipo de gestión de la Convivencia Escolar**. <https://escolar.mineduc.cl/inclusion-convivencia-e-interculturalidad/convivencia-escolar/>

La Escuela Municipal “Luis Arturo Zúñiga Fuentes”, de San Antonio, es un organismo educacional, cuya meta es lograr tanto los Objetivos de la Educación General Básica que la ley exige, como también promover y desarrollar los valores y aptitudes de todos los niños y niñas mediante la sana convivencia escolar que es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. De acuerdo a esta fundamentación, se pretende que los estudiantes al egresar de este establecimiento se encuentren capacitados para:

- Ser responsables (cumplidor con compromisos y quehaceres académicos)
- Solidarios
- Receptivos a las críticas
- Perseverante y riguroso
- Respetuoso e inclusivo
- Justo, generoso y tolerante
- Cuidadoso de su entorno y medio ambiente.



Con dicho propósito se ha reglamentado el accionar de los estudiantes, docentes, asistentes de educación, padres y/o apoderados, para lograr la consolidación de los objetivos planteados por la Unidad Educativa.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda la clase de violencia y agresión.

3.2. Establecer reglas y normas mediante el reglamento interno a fin de mejorar los diferentes criterios, para contribuir al beneficio de una buena y sana Convivencia Escolar en toda la Unidad Educativa.

3.3. Impulsar acciones de prevención, el autocuidado y propiciar la comunicación permanente con las familias y así favorecer la confianza y seguridad en los niños para pedir ayuda.

3.4 Lograr una disciplina y autorregulación personal que forma el carácter y permite orientarse a objetivos superiores.

3.5 Obtener una disciplina y regulación institucional-colegial que establece el marco de acción donde se establece el quehacer colegial para conseguir lo definido en la misión, visión y sellos institucionales.

3.6 Una disciplina dentro del aula asegura el éxito y calidad de aprendizajes, basada en el respeto: profesor - estudiante y estudiante - profesor)

3.7 Una disciplina fuera del aula asegura la formación de un ambiente escolar de sana convivencia: respeto: estudiante - estudiante; estudiante - personas de la comunidad.

3.8 Una disciplina en el hogar, favorece la formación de buenos hábitos de estudio, de convivencia social y fundamentalmente asegura el amor, la comprensión, el respeto y la responsabilidad del hijo y su familia (respeto: padres - hijos; Hijos - padres).



3.9 Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

3.10 Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.

3.11 Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.

3.12 Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

3.13 Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo. <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

4. CONCEPTOS BÁSICOS

● CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

● ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536).



● CIBERBULLYING

forma de *Bullying* que implica el uso de los teléfonos móviles, Internet por medio del correo electrónico, y mensajería instantánea, chat, páginas web, u otras Tecnologías de la Información y la Comunicación con el objeto de acosar, amenazar de una forma intencionada a otra persona cercana. *Cyberbullying* tiene las mismas características que el Bullying, tales como la intencionalidad, repetición y desequilibrio de poder. Incluso se señala que el *Cyberbullying* sólo se diferencia del Bullying tradicional en que las agresiones se producen en el ciberespacio.

● ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

5. IDENTIFICACIÓN

La Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes, es un establecimiento Municipal Subvencionado, ubicado a 4 kilómetros de distancia de Chépica, cuenta con una matrícula de 154 estudiantes; imparte Enseñanza Pre-Básica, Niveles de Transición NT-1 y NT-2, y Educación Básica de Primero a Octavo año. La planta del colegio está integrada por:

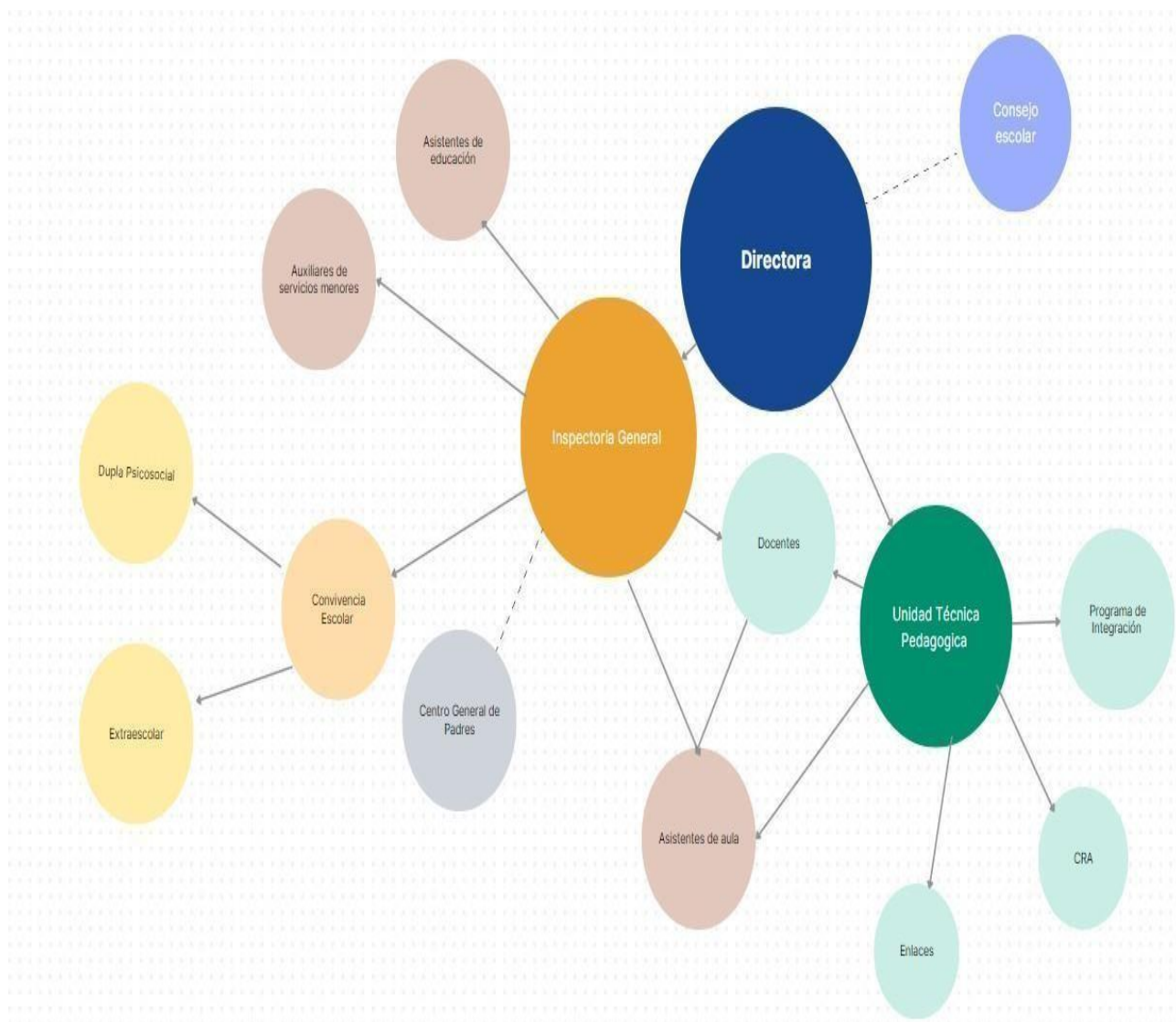
La escuela cuenta con régimen de jornada escolar completa (JEC)

- 01 director
- 01 inspector General
- 01 jefe de UTP
- 01 profesor Encargado de Convivencia Escolar (40 hrs)
- 08 docentes Titulados en Educación General Básica.
- 02 educadora de Párvulos
- 01 profesora de Religión (12 hrs)
- 03 profesoras de Educación Diferencial (con 44 hrs). quien atiende a aquellos estudiantes adscritos al Proyecto de Integración (Decreto 170/10).
- 01 profesor de Educación Física (37 hrs.)



La Escuela cuenta con 18 Asistentes de Educación con las siguientes funciones y carga horaria: 01 Psicóloga (25 hrs.), del Programa de Integración

- 01 fonoaudióloga (26 hrs.) del Programa de Integración
- 03 inspectores (con 44 hrs. cada uno)
- 01 asistente Social (16 hrs. SEP)
- 01 psicólogo (25 hrs. SEP)
- 01 encargada de Biblioteca (44 hrs).
- 01 asistente de Párvulos (32 hrs., SEP)
- 01 asistente técnico educación especial (38) del programa PIE.
- 01 asistente en Soporte y Mantenición de recursos tecnológicos e informáticos (30 hrs., SEP).
- 01 ayudante de aula, 1° Básico (25 hrs., SEP)
- 01 ayudante de aula, 2° Básico (25 hrs., SEP)
- 01 ayudante de aula, 3° - 4° Básico (22 hrs. SEP), 22 hrs. Asistente administrativa (SR)
- 03 Auxiliares de Servicios Menores (44 hrs)
- 01 asistente Administrativa (38 hrs. SEP)
- 01 nochera (44 hrs)





5.1 NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- La Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes, abre sus dependencias a las 7:10 horas de lunes a viernes. Cierre sus puertas: lunes, martes y jueves a las 18:30 hrs. Miércoles; 19:00 hrs y viernes; 17:30 hrs.
- Horario de clases comienza a las 8:30 a 10:00 1er bloque, recreo de 10:00 a 10:20 hrs, 2do bloque de 10:20 a 11:50, recreo de 11:50 a 12:10. 3er bloque 12:10 a 13:40. Recreo largo de 13:30 a 14:40. Bloque tarde de 14:30 a 16:00, correspondiente al término de jornada. Horario mencionado anteriormente corresponde a Educación Básica.
- Horario de desayuno desde las 8:00 a 8:30 hrs. Para los niveles de enseñanza Básica.
- Horario de almuerzo de Educación Básica 1ero a 4to, 11:50 a 12:10. Mientras que de 5to a 8vo, de 13:30 a 14:40.
- Los estudiantes de Pre-kinder horario de entrada de 8:20 a 13:00 hrs. Mientras que Kinder de 13:30 a 17:30. * Horario de almuerzo de pre básica se encuentra dentro de la jornada escolar, ya que es un momento de aprendizaje para los alumnos (as).
- Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural.
- La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.
- Los estudiantes deberán asistir al menos un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Los estudiantes que cuenten con menos del porcentaje establecido podrán ser promovidos por la Dirección del establecimiento, previa evaluación de los antecedentes debidamente justificados ante las instancias pertinentes.
- Justificar la inasistencia a clases al Inspector(a) designado (a), con el respectivo justificativo, además de firmar cuaderno de justificación de inasistencias, será de responsabilidad del
a p o d e r a d o



- Los estudiantes sólo podrán ausentarse del establecimiento mediante la autorización por escrito, en forma personal de parte del apoderado o vía telefónica, previa constatación de la identidad del apoderado por parte de un funcionario, quedando en el registro de salida de los estudiantes. De igual manera, el ingreso con atraso al establecimiento deberá ser justificado mediante una comunicación del apoderado.
- Mecanismos de comunicación con padres y apoderados, será a través de la aplicación Mi Aula y comunicados formales que son enviados vía whatsapp
- Los alumnos que por enfermedad no asistan a clases deberán presentar licencia o certificado médico en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la atención del facultativo. No se recibirán los certificados o licencias médicas fuera del plazo establecido.
- Los alumnos que por razones de locomoción lleguen habitualmente tarde en el horario de ingreso de la jornada de la mañana a la Escuela, deberán presentarse con el apoderado, informar dicha situación para obtener la autorización respectiva, la que se dejará registrada en la hoja de vida del alumno.
- Es un deber de los estudiantes el concurrir a tiempo al inicio de clase como al terminar los recreos.
- Nuestros alumnos reciben seguridad física, psicológica y moral al interior del establecimiento y tienen derecho a recibir un trato justo y equitativo ante los conflictos surgidos.
- En cuanto al proceso de admisión nuestra escuela se regula, a través del SAE (Sistema de Admisión Escolar)
- Somos una escuela municipal que dependiente del Departamento de Educación, en la cual se cancela costo 0 al momento de la matrícula.
- Todos los estudiantes que ingresen al Establecimiento (alumnos nuevos) se aplicará **Protocolo de Estudiante Nuevo**, proceso de entrevista con la dupla psicosocial, encargada de convivencia, escolar, inspectoría general, utp,y profesor jefe, con la finalidad de exponer el funcionamiento de la escuela en cuanto a: reglamentos que rigen nuestro establecimiento, identificar posibles necesidades y dificultades de aprendizaje. Este procedimiento deberá ser acatado bajo firma por el Apoderado al inicio del año escolar.
- Los estudiantes de la Escuela Municipal Luis Arturo Zúñiga Fuentes tienen el deber de representar a su establecimiento en actos, desfiles y actividades extra programáticas (giras de estudio, visitas a instituciones, salidas a terreno, etc.), instancias donde deberán utilizar su uniforme o buzo oficial, según la actividad



- Las dependencias e implementaciones del establecimiento podrán ser usadas, (ya sea por alguna institución o apoderados), previa solicitud a la Dirección.
 - Regulación del celular en la escuela.
- Si los Apoderados requieren comunicarse con su hijo, deberán llamar al teléfono de la escuela.
- Teléfono fijo quedará operativo para el año 2024. Con una persona responsable de contestar serán el inspector general o secretaria de la escuela.
- Los Padres y Apoderados serán los responsables si sus hijos traen a la escuela el celular.
-
- Ante extravío, golpe o destrozo del aparato, la escuela no será responsable.
- Todo hecho que ocurra dentro o fuera del establecimiento a nivel de redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.) la escuela no se hará cargo, será el Apoderado que autorizó el uso del celular quien tome las medidas pertinentes, según lo que estime adecuado.
- Los estudiantes podrán utilizar el celular en la escuela, sólo si existe una actividad programada con antelación y comunicada a los apoderados.

FALTAS:

Grave: si el estudiante es sorprendido usando el celular en la sala de clases.

Gravísima: si el estudiante es sorprendido sacando fotos o grabando a compañeros y/o adultos, y subiendo contenido a redes sociales.

- Toda actividad realizada en la sala de computación o en equipos externos de uso personal y que guarden relación con agresiones y amenazas por internet (ciberbullying) y/o celulares (WhatsApp), acoso a estudiantes (grooming), ataque y/u ofensas a funcionarios de la institución o a la institución misma, el colegio podrá denunciar esta situación a los organismos pertinentes, además, se reserva el derecho de requisar el aparato para su revisión, cada vez que lo estime pertinente.
- El colegio no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor (joyas) y dinero perteneciente a los alumnos.
- Los estudiantes deberán cuidar y mantener en buen estado todas las instalaciones, dependencias y mobiliario del establecimiento, y si causare algún daño en forma intencional estas serán de responsabilidades quien las cause, comprometiéndose a la reparación o reposición, previo aviso al apoderado, al margen de la sanción que corresponda, con un tiempo de reparación no mayor a un mes.



Luis Arturo Zúñiga Escuela
Inspectoría General
Dpto. Convivencia Escolar

- Una falta gravísima podrá ser causal de cancelación de la matrícula por la connotación que tenga y previa revisión de los antecedentes correspondientes.



- Los alumnos deberán traer sus materiales o trabajos solicitados por el docente para la realización de actividades curriculares o JEC, de no cumplir serán sancionados con una amonestación escrita y de reiterarse tendrá que presentarse con su apoderado. Asimismo, los que se ausenten en evaluaciones por motivos de enfermedad u otro justificado, deberán acercarse al respectivo profesor para rendir evaluaciones en los plazos establecidos en el reglamento de evaluación.
- El establecimiento notificará a través del llamado telefónico, la falta en la que ha incurrido su hijo. Sera citado presencialmente, en caso que el apoderado no pueda asistir. Mediante el llamado telefónico se explicarán las medidas disciplinarias que se aplicarán de acuerdo al reglamento interno y las remediales de acuerdo a convivencia escolar. Quedará evidencia en registro de inspectoría general y registro de convivencia escolar. por escrito al apoderado a través de la libreta de comunicación escolar de la falta grave que ha incurrido su pupilo (a) y de las medidas disciplinarias que se aplicarán de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- El apoderado (a), al momento de matricular a su pupilo (a), acepta y se compromete a cumplir, en todas sus partes, las disposiciones contenidas en el Reglamento de Convivencia escolar, PEI, Reglamento de Evaluación, que son normas que regulan la relación entre la Escuela y los apoderados.
- EL establecimiento facilita espacios físicos para la organización y asociación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- El apoderado deberá presentar certificado médico de manera obligatoria para la ejecución de las clases de Educación Física de su hijo, durante el mes de marzo. Aquel apoderado que no lo presente en caso de que el alumno le suceda algún problema en clases de educación física es responsabilidad de dicho apoderado.
- Todo alumno del establecimiento deberá colaborar y/o mantener el aseo en las diferentes dependencias (sala de clases, patios, biblioteca, sala de computación, etc.).
- Los mecanismos de comunicación formales y efectivos en el caso de **EDUCACIÓN PARVULARIA** serán a través de la libreta de comunicaciones y llamados telefónicos aportados por los apoderados en el momento de la matrícula. Y será responsabilidad de los Padres y apoderados informar en caso de cambio de número telefónico.
- Se dará a conocer al padre, madre y/o apoderados al momento de la matrícula un extracto del reglamento de Convivencia Escolar y se evidenciará su aceptación a través del registro de su



Luis Arturo Zúñiga Escuela
Inspectoría General
Dpto. Convivencia Escolar

firma. En



- reuniones del Centro General Padres y Apoderados y sub-centros de padres y apoderados se dará lectura, análisis y comentarios del Manual de Convivencia para su interiorización general.
- En Consejo de Curso, el Profesor jefe analizará el reglamento de convivencia para que los alumnos conozcan su contenido.
- Mediante una reunión el Equipo de Gestión se informará y analizará el presente documento con los Asistentes de Educación, entregándoles, además, una copia de este Manual de convivencia para su conocimiento y fines.
- Aquellos alumnos que estuvieren eximidos de las asignaturas de Religión (a petición escrita del apoderado en el momento de la matrícula, por profesar otro credo), inglés (PIE) y Educación Física (certificado médico). Deberán permanecer en la sala de clases realizando actividades educativas (investigaciones, lecturas, tareas pendientes, etc.) y estará sujeto a sanciones de este profesor en el caso de incurrir en faltas que alteren el normal desarrollo de la clase.
- **Retiro de estudiantes/justificación de inasistencia no se realizarán en recreo, ni en horario de almuerzo (se socializarán los horarios donde no se realizarán retiros) debido a que las personas encargadas se encuentran en patio en el horario más complejo.**

Retiros podrá realizarlos:

- Inspector de patio
- Inspector general
- Asistente de educación disponible

- **Despacho de estudiantes en locomoción colectiva, más tiempo de espera, 15 min.** Posterior a ello el Apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento.
 - **IMPORTANTE: el despacho de estudiantes en la locomoción colectiva es voluntario de parte de los Asistentes de Educación, porque no está estipulado en sus roles y funciones.**
- Los apoderados no deberán traer a los niños a reunión mensual de Apoderados, en caso de hacerlo, ellos serán los responsables ante cualquier situación que incurra en faltas al reglamento. En el caso que algún estudiante haga destrozo de materiales de la escuela, será el Apoderado quien responda.



Regulaciones referidas al consejo escolar, el consejo escolar este compuesto por:

- Directora
- Inspector General
- U.T.P
- Encargada Convivencia Escolar
- Representante del DAEM
- Representante de Docentes
- Representante de Asistentes
- Presidenta del centro general de padres
- Presidente del Centro de Estudiante

- **Este consejo sesiona cuatro veces en el año**

El consejo profesores lo componen los docentes del establecimiento y sesiona 3 veces al mes

Centro de padres y apoderados: Compuesto por la directiva y representantes de los subcentros. Y sesionan 4 veces al año.

Centro de estudiante, compuesto: presidente y delegados, profesor asesor. Sesionan 1 por semestre. Y sesiones extraordinarias si se requieren.



5.2 USO DEL UNIFORME

El uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio desde el 2023, y es deber del estudiante presentarse adecuadamente a cada jornada de trabajo escolar con el uniforme definido para el año escolar, para la enseñanza básica y prebásica.

El buzo escolar puede ser adquirido en cualquier taller de confección de la comuna; por otro lado, la insignia y corbata se pueden adquirir en el mismo establecimiento.

*El uso del uniforme escolar en tiempos de pandemia no es obligatorio, se sugiere utilizar el buzo oficial del establecimiento o buzo de otro tipo con polera de la escuela o combinarlo con otra prenda de vestir que sea cómoda para el estudiante (ejemplo: jeans, polera u otro pantalón).

El uniforme escolar está compuesto de la siguiente manera:

Damas:

- Jumper azul marino tradicional, con un largo de 4 dedos sobre la rodilla.
- Blusa blanca.
- Corbata e insignia metálica reglamentaria.
- Calcetas azul marino.
- Sweater, chaleco o polar de color azul marino.
- Parka azul marino.
- Zapatos negros.
- Panty de lana azul marino.
- Cuello de polar o bufanda de color azul marino.
- Buzo del colegio.
- Calza azul marino o negra para las clases de educación física (sobre la rodilla).
- Las alumnas deberán presentarse SIN maquillaje.
- PROHIBIDO UTILIZAR: Aros colgantes, piercing, collares, anillos, cadenas, pelo teñido, uñas largas y pintadas, considerando todo lo que esté a la moda y atente a una buena presentación personal.



En el caso de EDUCACIÓN PARVULARIA, niñas y niños, utilizarán el uniforme oficial de la escuela en: actos oficiales de la escuela y en la comuna, y utilizarán el buzo oficial para las actividades diarias recreativas y deportivas.

Los Padres y Apoderados de Educación Parvulario deberán enviar una muda en caso de requerir un cambio en situaciones como: orinarse, mojarse en días de lluvia, entre otros, consistente en: pantalón de buzo (cualquier color), ropa interior, calcetines, camisas o polera. La responsable del cambio de ropa será la Asistente de Párvulo y bajo la supervisión de la educadora.

Se informará al Apoderado a través de llamado telefónico y por medio de la libreta de comunicaciones en el caso que corresponda.

Varones:

- Uso de pantalón gris tradicional.
- Camisa blanca.
- Zapatos negros.
- Corbata e insignia metálica oficial reglamentaria.
- Sweater, o polar azul marino (si es con gorro, está prohibido usar la capucha en la sala de clases) sin estampados de colores.
- Buzo institucional.
- Short azul marino o negro para las clases de Educación Física.
- Gorro de lana azul marino o negro en los meses de invierno, y está prohibido el uso de este en la sala de clases.
- Los varones deberán presentarse con su pelo corto (tipo colegial), no cortes de pelo a la moda.



La implementación para Educación Física es la siguiente:

- Buzo institucional, azul con franjas amarillas.
- Polerón azul con amarillo e insignia bordada
- Polera manga corta amarilla con insignia bordada.
- Los estudiantes del 2° ciclo básico deberán traer útiles de aseo para después de la clase, realizarse el aseo personal y volver a ponerse su uniforme.

Disposiciones Generales presentación personal:

- ☐ Los alumnos podrán utilizar casacas, abrigos, parkas, bufandas, cuellos azul marino liso y sin marca visible en el período de temporada de invierno, lo que tiene por objetivo evitar la discriminación y malos tratos entre los estudiantes.
- ☐ Todas las prendas de vestir deben venir marcadas debidamente (nombre, apellido y curso).
- ☐ La presentación personal será la adecuada a las normas básicas derivadas del Proyecto Educativo Institucional. Para ello, se exigirá aseo y limpieza personal.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Las medidas que se expondrán a continuación deberán garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos y todos los estudiantes de la escuela, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar la salud e higiene de estos y toda la comunidad educativa. En el nivel parvulario, la implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de los niños y niñas y la construcción de sus aprendizajes.

- a) El personal que se encuentre en contacto diario con los párvulos (Parvulario, asistentes de aula, Fonoaudióloga) deberán poner especial énfasis en el lavado de las manos.
- b) Mantener los baños que utilizan los párvulos siempre higienizados. (La encargada de realizar esta labor es la auxiliar Genoveva Fuenzalida e Inés Plaza), al mismo tiempo los baños de los niños de educación básica, y los responsables de higienizarlos son Genoveva Fuenzalida e Inés Plaza.



c) Consideraciones sobre la higiene en el momento de la alimentación (Párrafo VII, decreto 977, Ministerio de Salud).

- De los requisitos de higiene en la elaboración de los alimentos
- Artículo 61.- En la elaboración sólo deberán utilizarse materias primas e ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificados, exentos de microorganismos o sustancias tóxicas en cantidades superiores a las aceptadas en este reglamento u otras materias extrañas.
- Artículo 62.- Las materias primas, ingredientes, alimentos en proceso y envases almacenados en los locales del establecimiento deberán mantenerse en condiciones que eviten su deterioro y contaminación, considerando aspectos tales como: naturaleza del producto, infraestructura, características de los envases, tratamientos térmicos o de preservación a que serán sometidos.
- Artículo 63.- El flujo del personal, vehículos y de materias primas en las distintas etapas del proceso, debe ser ordenado y conocido por todos los que participen en la elaboración, para evitar contaminación cruzada.
- Artículo 64.- Todo el equipo que haya entrado en contacto con materias primas o con material contaminado deberá limpiarse, desinfectarse y verificarse el grado de limpieza antes de entrar en contacto con productos terminados.
- Artículo 65.- En la manipulación de los alimentos sólo deberá utilizarse agua de calidad potable.
- Artículo 66.- Deberán existir registros de producción, distribución y control de los alimentos y materias primas y conservarse, como mínimo, durante 90 días posteriores a la fecha de vencimiento o plazo de duración del producto. Los alimentos de duración indefinida deberán mantener el registro, al menos, durante tres años.
- En el registro deberá identificarse la procedencia del alimento y/o materia prima, como etapa anterior, y el destino del producto, como etapa posterior.
- Artículo 67.- Los productos terminados deberán almacenarse y transportarse en condiciones adecuadas de temperatura y humedad que garantice su aptitud para el consumo humano.
- Artículo 68.- El transporte de alimentos perecibles que requieren frío para su conservación en estado fresco, enfriado y/o congelado, sólo podrá realizarse en vehículos o medios de transporte con carrocería cerrada, con equipos capaces de mantener la temperatura requerida según el tipo de producto y lo establecido en este reglamento, provistos de termómetros que permitan su lectura desde el exterior y deberán mantenerse en todo momento en perfectas condiciones de higiene y limpieza.
- Además, deberán contar con autorización sanitaria otorgada por la autoridad sanitaria en cuyo territorio de competencia registre el domicilio el propietario o su representante legal. Esta autorización será válida por un plazo de tres años contados desde la fecha de su otorgamiento.



- Artículo 69.- Los establecimientos de producción, elaboración, preservación y envase de alimentos deberán cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) mencionadas en este reglamento, en forma sistematizada y auditable.
 - Además, aquellos que la autoridad sanitaria determine dentro de su correspondiente área de competencia, según los criterios establecidos por resolución del Ministerio de Salud, deberán implementar las metodologías de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), en toda su línea de producción, conforme lo establecido en la Norma Técnica que, para tales efectos, dicte ese mismo Ministerio.
 - Artículo 70.- Los procedimientos de laboratorio utilizados en el control de calidad, deberán ajustarse a métodos normalizados y reconocidos por organismos oficiales nacionales e internacionales, con el fin de que los resultados puedan ser comparables y reproducibles.
- d) Se debe mantener el orden, higienizado, desinfectado y ventilado los distintos recintos del establecimiento y sus elementos como: muebles, material didáctico.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

En este punto se determinarán las medidas necesarias para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con el propósito de resguardar la salud e integridad de los párvulos y de los niños de enseñanza básica de nuestra escuela.

Las medidas de resguardo serán las siguientes:

- a) Acciones preventivas como: campañas de vacunación masivas territorio, entrega de informativos de prevención de enfermedades estacionales, información de prevención de enfermedades en el diario mural de Educación Parvulario y en el establecimiento en general, recomendaciones de autocuidado de higiene corporal, higiene dental, higiene de manos en los SS. HH (Servicio Higiénicos, en el comedor de la escuela).
- b) Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: ventilación de los espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como: lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables. En los recreos ventilar la sala de clases, aplicar desinfectante e de ambientes.



c) Si algún párvulo o niño de Enseñanza Básica, en caso de enfermedad requiere suministro de algún medicamento por parte del personal del establecimiento, se requerirá que el Apoderado preséntela receta médica emitida por un profesional de la salud, la cual deberá contener: nombre del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Posterior a esto una inspectora llenará ficha para el suministro del medicamento y quedará firmada por el Apoderado y la Inspectora responsable de administrar el medicamento.

En caso que el Apoderado no autorice al establecimiento a suministrar un medicamento, podrá solicitar autorización en Convivencia Escolar para suministrar el medicamento él mismo.

d) En el caso de ocurrir un accidente escolar en el caso de los párvulos y niños de es. básica, se actuará de acuerdo a la gravedad y como el protocolo lo establece. (VER PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR)

PROTOCOLO DE HIGIENE EN LA ESCUELA.

1. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de los auxiliares de servicios menores Sra. Genoveva Fuenzalida, Sra. Inés Plaza y Aquiles Urbina a cargo del aseo general de la escuela.

2.- Los servicios higiénicos se mantendrán aseados con cloro por los auxiliares de servicios menores y son de exclusivo uso de los alumnos y el personal de la escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes. Los auxiliares realizarán mantención a los SS. HH después de cada recreo y aseo general al término de la jornada. En caso de encontrar algún desperfecto en los SS. HH, informar a dirección.

3. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del director Cristian Olivos Meneses o inspector general Angello Llorente Martínez, quien una vez por semana recorrerá la escuela y revisará si se ha cumplido con el aseo en la escuela.

4.-. Con respecto a la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o presencia de vectores y plagas a las instalaciones de la escuela se realizan las siguientes acciones:

- Desratización dos veces en el año en la escuela.
- Limpieza de fosa séptica dos veces en el año (y más veces si se estima conveniente).
- Limpieza y lavado de contenedores de basura diariamente.



- Los contenedores de basura, cuando se encuentran repletos de basura, son llevados al patio de servicio, los cuales se dejan en un espacio cerrado con llave, hasta que corresponda el día de sacar la basura para ser llevada por el camión de la basura. (La basura se saca dos veces por semana, los días martes y jueves)

IMPORTANTE: En el caso que alguna instalación de la escuela se encuentre evidencia de roedores o plagas que pudiesen causar alguna infección se realizarán las siguientes acciones:

- Despejar el espacio, asear y sonetizar, esta labor estará a cargo de los auxiliares de aseo, quienes al realizar esta acción utilizarán guantes y mascarillas para su protección.
- En el caso de evidencia de roedores en la cocina de la escuela (donde se preparan los alimentos de los niños), se dará aviso al supervisor de la empresa de alimentación para que ellos apliquen sus protocolos.
- Los desechos de alimentación deben ser trasladados diariamente al patio de servicio por los auxiliares.
- En el caso de presentar un reclamo algún apoderado de la escuela a un integrante del Equipo Directivo por falta de higiene en la cocina, se tomará su reclamo, se dará aviso al supervisor de la empresa de alimentación con el fin de que este fiscalice la higiene del espacio en cuestión (cocina), además de mostrar al apoderado evidencias de sanitización realizada por la escuela y la empresa.
- Se indagará la acusación con el fin de constatar o desestimar el reclamo del apoderado.
- Si se evidencia la existencia de plagas o vectores, la empresa tomará las medidas administrativas que corresponden, quedando por escrito y dejando una copia para la escuela.
- La empresa tendrá un plazo de 4 días para subsanar las deficiencias detectadas.
- El encargado del PAE Angello Llorente será el encargado de supervisar el aseo de la cocina.
- Será responsabilidad del supervisor de la empresa de alimentación trabajar en medidas preventivas con las manipuladoras de alimentos, con el fin de evitar posibles plagas y transmisión de enfermedades.

5.- El aseo del comedor de los niños es responsabilidad de la escuela, y este lo realiza el auxiliar Sra. Genoveva Fuenzalida.

6.- La limpieza de la cocina donde son preparados los alimentos para los niños de la escuela son de exclusiva responsabilidad de la empresa de alimentación externa.

7.- Microondas, escritorios, papeleros, piso, estufas de: sala de administrativos, inspección, sala de profesores, sala de recursos, sala de integración, sala de computación, sala de convivencia escolar y



demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo de los auxiliares de aseo que tiene la escuela. En caso de alguna irregularidad, quien se percate de esto, deberá informar en dirección.

8.- Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia se mantendrá ordenada y expedita bajo supervisión del director Cristian Olivos Meneses o inspector general Angello Llorente.

6.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS.

6.1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asistir normalmente a clases, respetar horarios y salidas del Establecimiento.
2. Es deber de todo estudiante usar diariamente el uniforme escolar establecido por la Escuela.
3. Todo alumno debe asistir a las clases de Educación Física con el buzo oficial de la Escuela.
4. Asistir a actos cívicos que solicite la Dirección, con uniforme completo.
5. No portar objetos de valor o grandes cantidades de dinero.
6. Asistir a clases con pelo corto en caso de los varones, y las damas con el cabello atado, sin tintura ni maquillaje, alhajas, piercing.
7. No portar celulares, tecnología de sonido (MP-3-4, etc.)
8. Es deber de los estudiantes conocer y aplicar las normas de seguridad existentes en la Escuela, actuar en forma disciplinada y con precaución al realizar procedimientos de Plan Deysi o Francisca Cooper
9. Mantener una buena presentación e higiene personal de acuerdo a sus actividades escolares.
10. Usar un lenguaje respetuoso con sus compañeros, profesores, asistentes de la educación, apoderados, evitando descalificaciones o cualquier situación que produzca menoscabo.
11. No portar ningún tipo de objeto corto-punzante (cartonera, cortaplumas, cuchillas, navajas o similares), ni armas de fuego.
12. Asistir a evaluaciones fijadas por los docentes, de no asistir deberán justificar con certificado médico y/o comunicación del apoderado. Para los estudiantes con NEE adscritos al PIE de la Escuela deben rendir a lo menos el 50% de exigencia consensuadas con las/los especialistas; porcentajes menores de logros, podrán repetir el nivel.
13. No abandonar el establecimiento sin autorización.



14. Cuidar bienes y dependencias del establecimiento
15. Proteger el medio ambiente y contribuir al mantenimiento de la limpieza de toda la Unidad Educativa.
16. Asistir a reuniones, charlas o citaciones que propendan al mejoramiento de las conductas o relaciones de convivencia y autocuidado.

6.2.- DEBERES DE LOS (AS) APODERADOS (AS)

Los Padres y Apoderados/as, son responsables directos en primera instancia del proceso formativo de sus hijos, es por ello que en los deberes están considerados los siguientes aspectos:

- A. Representar a su hijo y/o pupilo(a), en reuniones, charlas y talleres emanadas por profesor jefe, Dirección, jefe UTP, Equipo de Convivencia Escolar, Psicólogos y otros profesionales de apoyo, en caso contrario deberá concurrir al establecimiento y entrevistarse con el profesional que corresponda.
- B. Velar porque sus hijos (as) y/o pupilos(as), asistan a clases en forma diaria.
- C. Los apoderados, familiares o conocidos de los alumnos no podrán ingresar al establecimiento sin autorización, interrumpir clases, las consultas se realizarán en recreo o en horario disponible para atención de apoderados, según información entregada por el docente.
- D. Concurrir a las elecciones de Centro General de Padres y Apoderados.
- E. Mantener informado(a) al profesor jefe de los cambios conductuales de sus hijos u otros problemas que puedan afectar el proceso normal de desarrollo y Enseñanza - Aprendizaje.
- F. Realizar chequeo médico obligatorio de su hijo(a) y/o pupilo(a) de todos los cursos, para ser presentado al profesor de Educación Física.
- G. Participar en actividades que programe el Centro General de Padres y Apoderados
- H. Tener un trato socialmente aceptable hacia el personal de la Comunidad Educativa.
- I. Conocer los distintos documentos normativos oficiales del establecimiento (PEI, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, J.E.C., etc.).
- J. Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela.



- K. Motivar y exigir a su pupilo(a), responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones escolares y una conducta acorde a los principios de Convivencia escolar.
- L. El apoderado(a) debe controlar diariamente cuadernos, comunicaciones, tareas, trabajos y actividades solicitadas a su pupilo(a).
- M. Acompañar a su pupilo a dentista, psicólogo u otro profesional, cuando sea citado.
- N. Retirar personalmente a su pupilo en caso de enfermedad u otro motivo, de lo contrario, autorizar por escrito a otra persona.
- O. Cumplir con los compromisos asumidos en el establecimiento educacional.

-Inasistencia reiteradas a reunión sin justificación (dos veces consecutivas)

1. CITAR A ENTREVISTA CON PROFESOR JEFE.
2. SI NO ASISTE SE DERIVA A CONVIVENCIA ESCOLAR
3. SI NO CUMPLE COMPROMISOS SOLICITA CAMBIO DE APODERADO (SUPLENTE)
4. DERIVACIÓN A RED EXTERNA.

AL DÍA SIGUIENTE DE LA REUNIÓN APODERADO JUSTIFICARÁ SU INASISTENCIA CON INSPECTOR GENERAL 2024.

-Incumplimiento de compromisos adquiridos con profesor jefe en relación al avance de aprendizajes y conducta de los estudiantes:

1. CITAR AL APODERADO PARA EXPONER QUE NO HUBO AVANCES
2. DERIVAR A CONVIVENCIA ESCOLAR
3. DERIVAR A RED EXTERNA EN ÚLTIMA INSTANCIA

6.3.- DEBERES DE LOS (AS) PROFESORES (AS)

Es obligación de los trabajadores de la Educación de este Establecimiento cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento que a continuación se señala:

- Realizar profesionalmente el trabajo convenido en conformidad a las funciones estipuladas en el contrato, el presente reglamento y la normativa vigente.
- Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal de acuerdo al artículo 8° de la Ley 19.070



- Mantener un clima cordial y de respeto con los alumnos, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación del Colegio.
- Desempeñar en forma personal y en forma indelegable sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- Guardar la debida lealtad con la Institución, las autoridades, compañeros y subalternos.
- Mantener la sobriedad y compostura que corresponda a todo educador, también en la relación con los alumnos y apoderados, evitando compromisos que lo alejen de la ética profesional.
- Cuidar de los bienes de la Institución, velar por su mantención dando aviso de inmediato al Encargado de mantención, en caso de deterioro, pérdidas y así evitar gastos innecesarios.
- Devolver antes que termine el año escolar cualquier material, bien o equipo que hubiere perdido o dañado y que hubiese estado bajo su responsabilidad.
- Guardar confidencialidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservado
- Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el Colegio.
- Dar aviso dentro de las 24 horas al jefe Directo en caso de inasistencia por enfermedad.
- Si la inasistencia es por otra causa que le impida concurrir al trabajo, la Dirección tendrá la facultad de aprobar o denegar el permiso administrativo correspondiente.
- Presentar las Licencias médicas en el plazo legal de 48 horas.
- Firmar un inventario por el cual cada uno de los docentes se hace responsable de las dependencias y bienes que se le confían.
- Mantener al día los Libros de clases, y/o documentos oficiales del Colegio.
- Acompañar a los alumnos en las actividades extraprogramáticas que se realicen durante las horas de clases.
- Asistir a las reuniones de Apoderado (sólo para los Docentes con Jefaturas de Curso).
- Permanecer en los Actos Cívicos frente a su curso, y velar por su buen comportamiento.
- Son responsables directos de la disciplina del curso durante el desarrollo de la clase, y deben comunicar al Profesor jefe de Curso de cualquier situación conflictiva que presenten los alumnos.
- Realizar mensualmente una reunión de Subcentro de Padres y Apoderados del Curso.
- Preparar Actos Cívicos de la semana, destacando las efemérides más importantes, confeccionando un Diario Mural acorde al Programa Establecido.



- Mantener actualizada toda la documentación oficial del alumno, como Registro de Observaciones y documentación pertinente.
- Confeccionar Libretas de Notas, Informe educacional, Actas de calificaciones (borrador), etc., como también entregar en forma oportuna la evaluación obtenida por los alumnos.
- Registrar diariamente la firma, asistencia, horario en el libro de clases de su curso.
- Participar activamente en el Plan de Seguridad al interior del Establecimiento, en caso de algún tipo de siniestro en la cual tenga que ver con la toma de decisiones en la evacuación del alumnado en la sala de clases o Colegio, comunicando rápidamente según sea el caso a Hospital, Carabineros, Bomberos, Municipalidad, etc.
- No debe utilizar celular mientras esté en clases.

6.4.- DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Llevar la documentación de las actividades que se les asignen.
- Cuidar los cursos ante la ausencia del Profesor Titular (inspectores).
- Participar de las actividades programadas por la Dirección.
- Mantener un trato deferente con todos los alumnos, apoderados y personal del Colegio.
- Presencia permanente y vigilancia en cada recreo, patios comedores y pasillos (sin descuidar salas y baños), se debe evitar integrarse a grupos de conversación. Durante los recreos suspender todas las actividades de oficina, en especial, los inspectores.
- Cooperar con el oportuno toque de timbre, cuando no estén los inspectores y/o auxiliares o se detecten descuidos en lo que a esto respecta.
- Controlar real y eficientemente los aseos de las salas y dependencias en general. Vigilancia y cuidado del mobiliario de las aulas especialmente en lo que respecta a rayados y destrozos.
- Cooperación real con la Encargada de Convivencia Escolar en lo que respecta a modales y cortesía de los alumnos, evitando silbidos, y gritos por las ventanas, puertas, duchas, etc.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos y/o apoderados y ser entregados a Inspectoras de patio.
- Prestar atención de Primeros Auxilios a los alumnos.



- Cuidar del orden, disciplina, higiene en los baños y comedores del Establecimiento, como así mismo su vigilancia rotando en los patios del Colegio.
- Respetar los horarios de funcionamiento del Colegio y los determinados para otras actividades (colación, reuniones, etc.).
- Mantener constante vigilancia de todos los alumnos durante los recreos, entradas y salidas de ellos del Establecimiento.
- Cuidar por horario a los alumnos que deben viajar en los microbuses municipales, en los sectores que se determinen.
- Participar activamente en el Plan de Seguridad al interior del Establecimiento, en caso de algún tipo de siniestro en la cual tenga que ver con la toma de decisiones en la evacuación del alumnado en la sala de clases y el Colegio, comunicando rápidamente según sea el caso a Hospital, Carabineros, Bomberos, Municipalidad, etc.
- Deben acompañar a los alumnos en caso de accidentes escolar al hospital local.

7.- DE LOS DERECHOS.

7.1.- LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO, SEA CUAL FUERE SU FUNCIÓN, TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- Ser respetados en su dignidad de personas y en su calidad de docentes, profesionales, no docentes, paradocentes o auxiliares, según corresponda.
- Desarrollar su labor bajo la protección de un contrato de trabajo.
- Recibir sus remuneraciones oportunamente, conforme al contrato de trabajo y a las leyes laborales correspondientes vigentes.
- Ser informados adecuadamente sobre los beneficios otorgados por las instituciones de previsión y seguridad social.



- Ser informados oportunamente y por escrito de posibles faltas cometidas y que puedan ser informadas posteriormente al empleador.
- A 6 permisos administrativos al año (FACULTATIVOS), ya sea por media jornada o jornada completa, dependiendo de la necesidad del docente, previa solicitud a la Dirección.
- Organizarse y asociarse con diferentes miembros de la comunidad Educativa

7.2.- DERECHOS DE LOS (AS) PROFESORES (AS)

Los que confiere la Ley 19.070 Estatuto Docente, Decreto 453 Reglamento del estatuto, y sus modificaciones contempladas en la Ley 19.979 y 20.501.

7.3.- DERECHOS DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- Tienen derecho a un trato cordial, amable y respetuoso de los Directivos y técnicos, alumnos, apoderados y personal del Colegio.
- Tienen derecho a ser respetados sus horarios de colación.
- Todos los dispuestos en el Código del Trabajo.

7.4.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir y participar de las clases y demás actividades curriculares que se realice dentro o fuera del establecimiento y que contribuyan a la formación y desarrollo de su personalidad
2. Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones personales del registro del libro de clases.



3. Hacer uso de los beneficios del Seguro de Accidente Escolar en caso de sufrir un accidente estudiantil, en el colegio o de trayecto según el seguro escolar, del decreto exento Ni 313 del 12/05/73
4. Ser atendido y derivado al centro de salud más cercano en caso de Accidente Escolar.
5. Hacer uso correcto de las dependencias de la Escuela, que le corresponda.
6. Recibir los beneficios de la JUNAEB como: alimentación, útiles escolares, tarjeta TNE, según las prioridades que la JUNAEB establezca.
7. Tienen derecho a elegir y participar en los Talleres JECD y/o actividades de ACLE y extraescolares que les ofrece el establecimiento.
8. Respetarlos en sus ideas y/o creencias, siempre que no atente contra la normativa de la escuela.
9. Recibir los beneficios de la Subvención Pro-Retención, cuando corresponda.
10. Tienen derecho a recibir los beneficios de la Ley SEP y preferentes a través de las acciones que estén contempladas en el PM-SEP de la Escuela.
11. Tienen derecho a rendir evaluación (es) pendiente (s) en fecha dada por el profesor (a) cuando haya sido previamente justificada por el apoderado a través de comunicación escrita, llamado telefónico, certificado médico o en forma personal.
12. Los estudiantes tienen derecho a recibir apoyo de los diferentes grupos de profesionales que laboran en el establecimiento. En el caso de estudiantes con NEE, tienen derecho a participar del PIE según el Decreto 170 del 2009, sean atenciones transitorias o permanentes.
13. Los estudiantes tienen derecho a que, ante la eventual situación de condicionalidad de matrícula, sea analizada por la Dirección, Equipo Directivo, Consejo de Profesores, cuando los antecedentes de conductas así lo requieran.
14. Dar las facilidades para asistir a clases y permitir que rindan evaluaciones las niñas que se encuentren embarazadas, según normativa contemplada en el Reglamento de Evaluación.
15. Ser escuchados frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.
16. Considerar debidamente los méritos de los estudiantes mediante distinciones por rendimiento escolar o destacado en actividades extraescolares u otras, en cuadro de honor y/o actos cívicos, otorgados por Dirección, UTP, Docentes u otros estamentos.



7.5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Los Apoderados de los Alumnos(as) de la Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes de San Antonio tendrán los siguientes derechos inherentes a esta institución:

- a) A asociarse libremente
- b) Representar a su hijo(a) pupilo(a) en reuniones de curso y general, en caso de impedimento o podrá delegar la función a una apoderada(o) suplente, quien tendrá que firmar libro con nombre, Rut, domicilio, teléfono.
- c) Ser informados del Proyecto Educativo Institucional, Objetivos Estratégicos y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que le brinda nuestro colegio a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: charlas, jornadas, comunicados, reuniones y otras actividades institucionales.
- d) Ser informados oportunamente, según sea la naturaleza de cada caso, de los avances y dificultades que vivencia el alumno(a) durante el transcurso de su proceso de enseñanza - aprendizaje.
- e) Recibir información de las inversiones de los recursos SEP y de Mantenimiento.
- f) Recibir informes de notas mensuales, semestrales y anuales de sus pupilos(as)
- g) Ser informados del reglamento de convivencia escolar u otra disposición reglamentaria vigente a través de diferentes medios: al matricular su hijo/pupilo, reuniones, jornadas etc.
- h) Ser citado de manera formal a través de un comunicado escrito o vía telefónica para ser informado del comportamiento de su pupilo(a).
- i) Ser escuchado en el Establecimiento ante la denuncia de maltrato, agresión verbal, física o psicológica de cualquier funcionario y darle respuesta a su planteamiento, buscando mediante el diálogo respetuoso una solución al problema.
- j) Participar de las actividades institucionales organizadas por el colegio: desfiles, licenciaturas, actos cívicos, conmemoraciones de efemérides u otras.
- k) Conocer resultados SIMCE a través de informe del Ministerio de Educación y análisis de este en reunión general y de subcentros.
- l) Elegir Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.



8. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

- A. Está prohibido el uso de vocabulario soez y sobrenombres al interior del aula, como también tener actitudes agresivas entre estudiantes.
- B. No deben los estudiantes interrumpir el normal desarrollo de la clase con actitud de indisciplina o de cualquier otro tipo que afecten el clima en el aula.
- C. Participar de las actividades propuestas en la Escuela, con actitud positiva y de apoyo.
- D. Cumplir con las normas establecidas y consensuadas al interior de cada curso para el buen funcionamiento de la convivencia escolar.
- E. Respetar la privacidad y bienes ajenos de los compañeros
- F. Está prohibido las actitudes de menoscabo que atenten contra la integridad psicológica de los alumnos y del personal; al darse algunas situaciones de las mencionadas se buscarán las medidas reparatorias correspondientes.
- G. El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad conocido por toda la comunidad educativa, que vela por la integridad física de todos los miembros ante catástrofes y situaciones emergentes.
- H. Los alumnos deberán dirigirse en forma respetuosa hacia el profesor, de la misma manera, el docente con el alumno.
- I. Los docentes no podrán usar el celular durante el desarrollo de la clase. De suceder una situación de extrema necesidad se podrá utilizar.
- J. Los alumnos, docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados no deberán ser discriminados por su condición religiosa, económica o social, étnica, orientación sexual, participando de una convivencia armónica y respetuosa entre grupo de pares y funcionarios de la comunidad educativa.
- K. El establecimiento cuenta con recursos de mantenimiento para realizar reparaciones de las dependencias que presenten deterioros o daños que afecten la integridad física de los alumnos o de funcionarios._

DE LA DISCIPLINA Y MEDIDAS REPARATORIAS A LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

En la escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes de San Antonio existe una Encargada de Convivencia Escolar, quien posee las siguientes funciones:



8.1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.1.1 Roles y funciones:

- Proponer a la Dirección el Plan anual de Gestión de la convivencia escolar.
- Coordinar acciones de convivencia escolar.
- Promover la sana convivencia en la comunidad escolar.
- Socializar el Plan de Gestión de la convivencia con la comunidad educativa
- Ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia escolar.
- Coordinar con organismos externos reuniones y charlas a la comunidad educativa en temas de convivencia, prevención y seguridad escolar
- Colaborar con Inspectores la vigilancia de patios, baños y otras dependencias en recreos, actos, actividades recreativas y otras.
- Evaluar semestral y anualmente las acciones realizadas en la Escuela en el plano de la convivencia escolar indicadas en el Plan de Gestión.
- Orientar a los estudiantes en temas valóricos, de convivencia para prevenir situaciones de violencia escolar.
- Sugerir a profesores la derivación a especialistas de casos que lo amerite.

8.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las faltas se clasifican en:

- ☐ Leves
- ☐ Graves
- ☐ Gravísimas

8.3. MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS PARA APLICAR DE ACUERDO A LAS FALTAS

- diálogo correctivo
- llamado al Apoderado
- derivaciones a especialistas si corresponde



- derivación a especialista externo
- cambiar de puesto en caso de indisciplina
- preparar un cuento o disertación de un tema de interés, presentarlo al curso acompañado de su apoderado
- talleres para niños y apoderados con especialistas.

En caso de detectar Bull ying:

- se llamará a los apoderados involucrados
- intervención al curso por especialistas
- derivación a especialistas
- taller preventivo de Bull ying durante todo el año escolar para niños y apoderados.

9.1.- Primer ciclo de Enseñanza Básica

9.1.1.- Faltas leves:

Se consideran las que significan irresponsabilidades de los alumnos frente a sus deberes académicos o con la escuela y faltas consideradas menores son:

- No presentarse con su uniforme en clases.
- No mantener presentación personal: pelo corto, uñas cortas y limpias, uniforme limpio.
- Llegar tarde a la clase después de recreo o alimentación JUNAEB.
- Mentir para justificar una acción.
- Interrumpir clases sin motivo justificado.
- No traer los materiales solicitados para la clase
- No presentarse con los cuadernos o textos de estudios.
- No portar su libreta de comunicación.
- Negarse a trabajar en clases.
- No acatar órdenes de los docentes o inspectores durante la clase o patio.
- No devolver a tiempo textos solicitados en Biblioteca.



Atendiendo a las faltas leves se tomarán las siguientes medidas:

- Diálogo Correctivo: Amonestación verbal por parte del docente o asistente de educación si corresponde.
- El docente registrará en el libro de clases la conducta observada.
- El docente comunicará por escrito o vía telefónica (debe quedar registro de la llamada en el cuaderno de entrevistas) al apoderado de la conducta de su pupilo.
- El docente citará al apoderado en caso de ser reiterativa la falta.
- Generar compromiso de cambio de conducta del alumno (registro con firma en cuaderno de entrevistas)

9.1.2.- Faltas graves:

Se consideran las que por su connotación y efecto en la convivencia escolar ameritan sanciones más drásticas, interviniendo agentes internos o externos al establecimiento para su solución.

- Responder con garabatos a compañeros o funcionarios.
- Hacer destrozo de libros, o cualquier, material útil de aula o escuela.
- Abandono de la sala de clases sin autorización
- Botar la comida entregada por el establecimiento.
- Hacer abandono de la sala y del establecimiento sin autorización.
- Utilizar un vocabulario impropio para referirse a sus compañeros o funcionarios del establecimiento.
- Las faltas leves reiterativas.
- Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y a la presentación personal.
- Ver o mostrar a compañeros, personal de la escuela videos con contenido sexual.
- Comercializar elementos o comida en general.
- Uso del celular en la sala de clases.
- Destrozo de asientos, luces internas, cables del transporte escolar, se informará a su Apoderado y deberá responder por los daños.

En consecuencia, de las faltas graves se tomarán las siguientes medidas:

- Registro en el libro de clase de la conducta observada por parte del docente.
- Diálogo con el estudiante por parte del docente.
- Escuchar al alumno por parte del docente.
- Citación del apoderado al establecimiento (si las faltas se realizan dentro de la sala de clases estando un docente a cargo, será el docente el responsable de llamar al Apoderado, en el caso que la falta se cometa en el patio, será Equipo de Convivencia los responsables de llamar al Apoderado).
- Derivar a especialistas de la escuela si evidencia alguna necesidad.
- Se aplicará medida pedagógica para 1er ciclo y se informará al Apoderado en la entrevista correspondiente.
- Se suspenderá el beneficio de transporte escolar cuando el estudiante no cumpla con la disciplina dentro de este Y CUANDO NO RESPONDA POR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR SU HIJO



9.1.3.- Faltas gravísimas:

Este tipo de faltas causan un gran daño en la comunidad escolar, como también a la imagen del establecimiento en la comunidad local.

- Agresión física con daños graves o de mediana gravedad a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Protagonizar desórdenes constantes y permanentes que impiden el normal funcionamiento al interior de la sala de clases, perjudicando directamente el normal aprendizaje del resto de los alumnos.
- Las faltas graves reiteradas.
- Bajar los pantalones a un compañero (a).
- Hurtar objetos, colación, o bienes de sus compañeros o del establecimiento.
- Amenazar, agredir a compañeros o funcionarios del establecimiento.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos u otras sustancias al interior del establecimiento o fuera de él andando con uniforme del establecimiento.
- Grabar o tomar fotografías a compañeros, personal del establecimiento, apoderados.

Medidas disciplinarias a aplicar serán las siguientes:

- Registro en el libro de clases por parte del responsable, dependiendo si fue dentro o fuera del aula.



Cualquier falta Gravísima que después de haber sido sancionada y habiendo realizado compromisos, seguido todos los conductos establecidos en el presente reglamento y si vuelve a reincidir, se pondrá a disposición del Consejo de Profesores, el que podrá determinar la condicionalidad o cancelación de la matrícula, previa comunicación a los organismos ministeriales pertinentes y al Consejo Escolar

- Compromisos del estudiante y apoderados frente al problema presentado, en forma escrita.
- Derivación a profesional de la escuela para que intervenga en el cambio de actitud y conducta del estudiante.
- Dependiendo de la gravedad de la falta se suspenderá al estudiante de 1 a 5 días siempre y cuando corra riesgos físicos y/o psicológicos la comunidad escolar.
- Derivación a redes externas dependiendo de las faltas y si este necesita ayuda especializada.

9.2.- Segundo ciclo de enseñanza básica.

9.2.1.- Faltas leves:

Se consideran las que significan irresponsabilidades de los alumnos frente a sus deberes y las disciplinarias.

- Falta de aseo e higiene.
- Ingresar atrasado a la clase sin autorización de inspección.
- Interrumpir clases sin motivo justificado.
- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- No traer textos de estudio, cuadernos o material solicitado.
- Descuidar su presentación personal (corte de pelo, uso de accesorios no contemplados en el uniform



- No

devolver a tiempo textos a préstamo de la Biblioteca.

Atendiendo a estas faltas leves, se tomarán las siguientes medidas:

- Diálogo Correctivo: Amonestación verbal por parte del docente.
- El docente registrará en el libro de clase de la conducta observada.
- El docente comunicará por escrito o vía telefónica al apoderado de la conducta de su pupilo.
- El docente citará al apoderado en caso de ser reiterativa la falta.

9.2.2.- Faltas graves:

Se consideran las que por su connotación y efecto en la convivencia escolar ameritan sanciones más drásticas, interviniendo agentes internos y externos al establecimiento.

- Faltas reiteradas de incumplimientos a sus labores escolares (sin texto, material de trabajo, sin tareas realizadas dentro y fuera del colegio), a pruebas o evaluaciones calendarizadas sin justificación del apoderado.
- Utilizar un vocabulario impropio para referirse a sus compañeros y funcionarios del establecimiento.
- Daño a la infraestructura del establecimiento.
- Destrozo de asientos, luces internas, cables del transporte escolar, se informará a su Apoderado y deberá responder por los daños.
- Daño a los materiales, pertenencias de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Botar la comida proporcionada por el establecimiento
- Destrozo de libros o de cualquier material útil de aula o del colegio.
- Perturbar el normal desarrollo de los actos cívicos y participación en desfiles.
- Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- Ver y mostrar a sus compañeros, pares, personal de la escuela videos con contenido sexual.
- Comercializar elementos o comida en general.
- Uso del celular en la sala de clases.

En consecuencia, en las faltas graves se tomarán las siguientes medidas:

- Diálogo formativo con el estudiante por parte del docente y/o Asistente según corresponda.



- Citación del apoderado al establecimiento por parte del docente si la falta se cometió dentro del aula o equipo de convivencia escolar si la falta fue fuera del aula.
- Escuchar al alumno por parte de convivencia escolar, docente, asistente de educación.
- Registro en el libro de clases de la conducta observada por parte de convivencia escolar, docente, asistente de educación.
- Derivar a especialistas de la escuela según corresponda.
- Lograr compromiso de cambio de conducta del alumno.
- Medida pedagógica.
- En el caso de destrozo a materiales o pertenencias de algún compañero o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el o los responsables se harán cargo de reponerlo.
- Se suspenderá el beneficio de transporte escolar cuando el estudiante no cumpla con la disciplina dentro de este Y CUANDO NO RESPONDA POR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR SU HIJO.

9.2.3.- Faltas gravísimas:

Este tipo de faltas causan un gran daño en la comunidad escolar como también en la imagen del colegio, además de generar gran conmoción al interior del establecimiento y pone en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

- Amenazar, agredir (física y psicológicamente) y hostigar en forma reiterativa a un compañero de curso y/o de otro curso, funcionario, en forma verbal, escrita (Bullying) y virtual (ciberbullying).
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Bajar los pantalones a un compañero (a). SUSPENSIÓN 3 DÍAS Y DERIVACIÓN A DUPLA PSICOSOCIAL.
- Dañar e inutilizar equipos o material didáctico de la Escuela o de otras personas.
- Grabar y/o subir a sitios de internet imágenes y/o videos que denigren u ofendan a miembros de la comunidad escolar.
- Hacer la cimarra.
- Copiar durante el desarrollo de una evaluación o actuar en forma deshonesto hacia otros compañeros y/o presentar trabajos ajenos para la evaluación



- No cumplir con los pagos o reposición de daños estipulados en las faltas de mediana gravedad.
- Amenazar a sus compañeros o funcionarios de la escuela.
- Hurtar objetos de sus compañeros o funcionarios del establecimiento.
- Agresión física con daños graves o de mediana gravedad a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Subirse a los muros perimetrales de la escuela (puede provocar accidente escolar).
- Protagonizar desórdenes constantes y permanentes que impiden el normal funcionamiento o al interior de la sala de clases, perjudicando directamente el funcionamiento normal de los aprendizajes en el resto de los estudiantes.
- Consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos u otras sustancias al interior del establecimiento o fuera de él andando con uniforme del establecimiento.
- Sustraer, dañar o adulterar documentación oficial del establecimiento (libros de clases u otros documentos).
- Adulterar las notas desde lima.
- Acciones de acoso y/o abuso sexual según las condiciones que estipula la ley.
- Portar objetos punzantes, cortantes, armas de fuego u otros elementos que puedan causar daños a terceros.
- Prohibido pololear
- Falsificar cualquier comunicación de apoderados o profesores.
- Grabar o tomar fotografías a compañeros, personal del establecimiento, apoderados.

Atendiendo a la gravedad de las faltas gravísimas se tomarán las siguientes medidas:

- Se citará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la falta cometida por su pupilo
- El alumno será escuchado para aclarar su incumplimiento o faltas.
- Compromiso del estudiante.
- Observación en su hoja de vida (lima).
- Derivación a Dupla Psicosocial de la escuela, (tras completar hoja de derivación) y agotar todas las instancias para recabar información)
- Red externa según la necesidad del estudiante (luego de agotar todas las instancias para recabar información)



Suspensión de clases por un número de 1 a 5 días en los siguientes casos:

- 1.- Cuando no ha cumplido con los compromisos realizados, y su conducta persiste y no hay evidentes cambios de actitud (2 días)
- 2.- Cuando su presencia en la sala de clases este dañando el bienestar común del grupo. Lo señalado anteriormente en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento (3 días).
- 3.- Amenazar y hostigar reiteradamente a un compañero de colegio o un funcionario por cualquier vía. (Verbal, física, Ciberbullying, Bull ying) (5 días, de acuerdo a los criterios de aplicación de sanciones)
- 4.- Agresión física a cualquier integrante de la comunidad escolar. (5 días, de acuerdo a los criterios de aplicación de sanciones)

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASOS EXCEPCIONALES

1.- Reducción de la jornada escolar por tiempo determinado:

- a) **Horario y tiempo:** Establecer las has. que el estudiante permanecerá en la escuela y por cuánto tiempo.
- b) **Claro y preciso:** Determinar claramente en qué casos se aplicará la medida (conducta o salud debidamente acreditada)
- c) **Responsables:** Definir las personas responsables de determinar la medida.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante, como medida disciplinaria es excepcional, y sólo se podrá aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o del propio estudiante, lo que deberá estar debidamente acreditado.

IMPORTANTE: En el caso de determinar esta medida disciplinaria para un estudiante, se deberá organizar el material que el estudiante desarrollará en casa (responsables UTP, Docentes y Convivencia Escolar), con el fin de no generar retraso en los aprendizajes del



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F
Dpto. Convivencia Escolar
convivenciaescolar@lazf.cl

niño. El material cada semana durante el periodo de aplicación de la medida deberá ser revisado por el o los docentes correspondientes.



9.3. Criterios para la aplicación de sanciones

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o has.;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Reincidencia en conductas que sean constitutivas en faltas graves o muy graves.



9.3.1. Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

9.3.2. Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) No manifestar arrepentimiento.
- g) Comportamiento negativo anterior del responsable;

Si el alumno a pesar de la aplicación de sanciones disciplinarias correspondientes, reincide en las faltas se cancelará su matrícula, cuya decisión la adoptará la directora /o con consulta al consejo de profesores y siguiendo la normativa vigente y que afecte gravemente la convivencia escolar. (Informar a la superintendencia de Educación y Apoderado por escrito). El Apoderado tendrá cinco días para apelar por esta medida.



9.3.3. Cancelación de matrícula sin antecedentes anteriores.

- Agresión física a cualquier integrante de la comunidad escolar, con consecuencias graves (previo informe médico)
- Amenazar con armas de fuego o blancas.
- Tráfico de drogas al interior del establecimiento.

9.4. FUNCIONARIOS COMUNIDAD EDUCATIVA.

9.4.1. Faltas leves:

Se consideran las que significan faltas de los funcionarios frente a sus deberes y funciones.

- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- Tomar sus funciones en forma tardía.
- No devolver a tiempo textos a préstamo de la biblioteca.
- No registrar las evaluaciones en plazos estipulados en reglamento
- No firmar el libro de asistencia
- No realizar acción que le compete por función en plazos solicitados.

Atendiendo a estas faltas leves, se tomarán las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.

9.4.2. Faltas graves:

Se consideran las que por su connotación y efecto en la convivencia escolar ameritan sanciones más drásticas, interviniendo agentes internos y externos al establecimiento.

- Las faltas leves reiteradas.
- Utilizar un vocabulario impropio para referirse a sus compañeros de trabajo y/o alumnos del establecimiento.
- Alterar la sana convivencia con los estudiantes, sus pares y funcionarios del Establecimiento.



- Destrozo de libros o de cualquier material útil del aula o del colegio.
- Faltar a la verdad.
- No pasar asistencia, no firmar clase realizada o no registrar actividades en libro de clases.
- No entregar planificaciones anuales en fechas estipuladas.
- No informar su inasistencia al trabajo.
- No informar la salida del Establecimiento en horarios de trabajo.
- No comunicar las inasistencias de los apoderados a reuniones de curso.
- No realizar las clases de acuerdo a su planificación.

En consecuencia, en las faltas graves se tomarán las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Registro en hoja de vida del funcionario (anotación de demérito)
- Reposición del material en plazos no mayor a un mes desde la notificación.

9.4.3. Faltas gravísimas:

Este tipo de faltas causan un gran daño en la comunidad escolar como también en la imagen del colegio, además de generar gran conmoción al interior del establecimiento y comunidad educativa.

- Agredir verbalmente a cualquier integrante de la unidad educativa.
- Faltas graves reiterativas.
- Agresión física con daños leves, graves o de mediana gravedad a cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de educación, auxiliar de aseo, etc.).
- Presentarse en estado de ebriedad al trabajo.
- Amenazar y hostigar en forma reiterativa a un alumno y/o, funcionario, en forma verbal, escrita (Bull ying) y virtual (ciberbullying).
- Dañar e inutilizar equipos o material didáctico de la Escuela o de otras personas.
- Grabar y/o subir a sitios de internet imágenes y/o videos que denigren u ofendan a miembros de la comunidad escolar
- Consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos u otras sustancias al interior del establecimiento.
- Sustraer, dañar o adulterar documentación oficial del establecimiento (libros de clases u otros documentos).



Acciones de

- Alterar información importante en registros oficiales.

Atendiendo a la gravedad de las faltas gravísimas se tomarán las siguientes medidas:

- Amonestación por escrito
- Registro en la hoja de vida del funcionario
- Denunciar a los organismos pertinentes los que correspondan a delitos o cuando hay riesgos para la comunidad educativa
- Información por escrito al DAEM
- Suspensión de las funciones, según sea el caso y su gravedad.

10. PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

10.1. PERFIL DIRECTIVOS:

La Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes debe tener incorporado como un aspecto endógeno, profesionales con capacidad de liderazgo y gestión, para ello se debe contar con profesionales competentes, responsables y que ejerzan su función con vocación, es por ello que la directora debe contar con Directivos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Compromiso y responsabilidad con el proceso de educación y la comunidad educativa.
- Gestionar de manera adecuada las redes de apoyo internas y externas en función del cumplimiento de metas establecidas de la Institución y bienestar de la comunidad educativa.
- Carismático, que promueva un clima laboral positivo, que motive a la acción y al cambio en los del mejoramiento continuo.
- Proactivo, capaz de anticiparse, de prever dificultades y promover soluciones.
- Ser un colaborador activo, positivo y propositivo en la resolución pacífica de conflictos.
- Creativo, capaz de diseñar estrategias que motiven al equipo de trabajo a ser un aporte positivo en el proceso de educación.
- Transparente y honesto en sus relaciones con la comunidad educativa.
- Empático con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tolerante frente a las diversas opiniones, respetando y conciliando los puntos de vista de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Capacidad resolutoria, dando buen término a las dificultades de manera satisfactoria para los involucrados.



10.2. PERFIL DEL DOCENTE:

Para lograr que el alumno (a) llegue al final de la Enseñanza Básica, este Proyecto Educativo Institucional debe contar con profesionales competentes, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Buen manejo de disciplina del grupo curso
- Promotor de adecuadas relaciones humanas con sus colegas, alumnos y apoderados.
- Empático, leal, autocrítico.
- Facilitadores de aprendizajes y formador de valores.
- Buen evaluador del proceso educativo.
- Formador de conciencia ecológica en su comunidad.
- Promovedor/a en los estudiantes una alimentación saludable
- De buen carácter, equilibrado, entusiasta, creativo, motivador permanente.
- Crítico, constructivo.
- Receptivo a las críticas y/o sugerencias orientadas al mejoramiento continuo
- Poseedor de un alto espíritu de superación.
- Empático con el desarrollo cognitivo y/o etapa evolutiva en la que se encuentra el alumno (a).
- Que tenga una actitud afectiva y comprensiva hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Vocación en su quehacer pedagógico.
- Ser un colaborador activo, positivo y propositivo en la resolución pacífica de conflictos.
- Conocedor de nuestros Sellos y Valores Educativos



10.3. PERFIL DEL ALUMNO:

Para una buena adquisición de las normas y pautas de convivencia, resulta imprescindible que los alumnos y alumnas de nuestra Comunidad Educativa se comprometan y tengan una participación activa en el desarrollo constante de buenos hábitos y valores que se expresan en las siguientes

actitudes y/o conductas:

- Cuidadoso de su entorno y medio ambiente.
- Conocedor de una vida saludable
- Capacidad de establecer relaciones personales
- Ser participativo, que tenga la capacidad de integrarse a las distintas actividades de la

vida escolar, familiar y comunitaria.

- Conocedor, respetuoso y amante de su patria, su cultura, su historia, tradiciones y valores, siendo pluralista de otras realidades culturales.
- Flexible a situaciones cambiantes, originadas por una sociedad en constante evolución científico-tecnológica.
- Ser responsable, cumplidor con compromisos y quehaceres académicos
- Solidario con sus conocimientos y disciplinas
- Sociable, sea capaz de relacionarse en forma efectiva en el entorno escolar.
- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.
- Comprometido con su propio proceso de aprendizaje.
- Poseedor de espíritu de superación
- Capacidad de autocrítica, reconociendo sus fortalezas y debilidades
- Utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
- Receptivo a las críticas constructivas en los de mejorar.
- Conocedor de nuestros sellos y valores Educativos.



Luis Arturo Zúñiga Escuela
Inspectoría General
Dpto. Convivencia Escolar

10.4. PERFIL DEL APODERADO:

La Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes reconoce a los padres y apoderados como los primeros formadores de sus hijos, es por ello que resulta fundamental su compromiso y que se refleje en las siguientes actitudes:

- Ser comprensivo y responsable con los roles de sus hijos y estimular sus aptitudes y cualidades.
- Tener una participación activa a nivel de curso y escuela.
- Ser motivador constante de las actividades educativas del Establecimiento.
- Reconocer la profesión docente como parte importante en la formación de sus hijos (as).
- Actitud de diálogo permanente con su hijo (a).
- Actitud receptiva frente a las sugerencias realizadas por miembros del
- Establecimiento en los de la formación integral de sus hijos.
- Conocer y respetar las normas del Reglamento de Convivencia del colegio
- transmitiéndoles a sus hijos (as).
- Conocedor de nuestros sellos y valores Educativos



10.5. PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

Con el o

objetivo de mejorar y colaborar con la calidad de la educación en todas sus áreas es fundamental y primordial que el personal de apoyo a la labor de enseñanza -aprendizaje tenga las siguientes características:

- Capacidad de inspirar respeto y otorgarlo.
- Exigente y amable con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser receptivo y escuchar a todos los actores de comunidad involucrados en conflictos.
- Conocedor de relaciones humanas, empático, leal, autocrítico.
- De buen carácter, equilibrado, entusiasta, creativo, motivador permanente, evidenciando una actitud proactiva.
- Crítico, constructivo.
- Receptivo a las críticas y/o sugerencias orientadas al mejoramiento continuo
- Poseedor de un alto espíritu de superación
- Empático con el desarrollo cognitivo y/o etapa evolutiva en la que se encuentra el alumno (a).
- Exigente en el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar interno.
- Comunicador activo y preciso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dominio y conocimiento de tecnologías de la información y comunicación.
- Conocedor de nuestros sellos y Valores Educativos



Luis Arturo Zúñiga Escuela
Inspectoría General
Dpto. Convivencia Escolar

10.6. PERFIL DEL GUARDIA DE SEGURIDAD.

- Capacidad de inspirar respeto y otorgarlo.
- Responsabilidad en su trabajo.

10.7. ROLES Y FUNCIONES GUARDIA DE SEGURIDAD.

- Vigilar y efectuar rondas permanentes en el La Escuela, Luis Arturo Zúñiga Fuentes
- Revisar permanentemente, el cierre perimetral, portones de accesos, cerraduras de ventanas y puertas del o las dependencias de la Esc. Luis Arturo Zúñiga Fuentes
- Dar cuenta inmediatamente a las Instituciones de emergencia (Carabineros, Bomberos,) y jefes superiores según sea el caso, ante una situación de siniestro, robo, emergencia o potencial riesgo de los bienes muebles e inmuebles e integridad física de su persona.
- Registrar en la Bitácora de nochera e Informar inmediatamente a la jefatura de línea correspondiente de cualquier acto o hecho acontecido en el respectivo turno de vigilancia.
- Colaborar en otras actividades de similar nivel a las descritas, dispuestas por su jefatura directa, con el propósito del cumplimiento del objetivo del cargo.

DIRECTOR /RA

El director es el docente directivo que, como jefe del Establecimiento Educacional es responsable de la

Dirección, Organización, Planificación, Control y Evaluación del funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son Roles y funciones del director:



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Presidir los Consejos Generales y Administrativos y delegar funciones en aquellos

que corresponda, cuando no sea posible o necesaria su asistencia.

- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del

Establecimiento educacional.

- Cumplir, difundir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
 - Remitir a las autoridades competentes del DAEM, Superintendencia de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
 - Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del DAEM, Superintendencia de Educación u otros organismos ministeriales.
 - Delegar en un funcionario docente directivo o técnico el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina diaria escolar, cuando sea necesario.
 - Informar oportunamente al DAEM respecto de las necesidades surgidas en el Establecimiento.

-
- Ser nexo entre el personal y el empleador frente a situaciones de reclamos, iniciativas, peticiones, etc. (conducto regular).
 - Informar al empleador de las situaciones de su personal, en cuanto a su desempeño profesional y administrativo (evaluación profesional).
 - Supervisar y verificar la ejecución de los proyectos de inversión anual del establecimiento.
 - Supervisar la administración de los recursos que se le delegan, y el manejo contable a las instrucciones recibidas, informando y/ o rindiendo cuentas de acuerdo a los plazos estipulados en los Decretos Alcaldicios.
 - Autorizar los permisos administrativos del personal por horas ____

JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CURRICULAR (U.T.P.):

El jefe del Departamento de Gestión Curricular (U.T.P.) es el Docente Técnico responsable de asesorar al

Director en materias técnico pedagógicas y de la programación, organización, supervisión, evaluación del



desarrollo de las actividades curriculares.



Son Roles y Funciones del jefe del Departamento de Gestión Curricular:



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades del proceso de

enseñanza y aprendizaje.

- Velar por el buen rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente

del proceso enseñanza y aprendizaje.

- Propiciar la integración y articulación entre los diversos Programas y Planes de estudios de los diferentes niveles y asignaturas de estudio.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan anual de actividades curriculares del Establecimiento.
- Asesorar y Supervisar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de los Planes y Programas de Estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración, en cuanto a actividades educativas se refiere.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de

evaluación, orientación y curricular.

- Planificar, coordinar, dirigir y desarrollar los talleres Técnicos Pedagógicos.
- Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales acordes con las necesidades y características de la Comunidad Escolar, y conforme a las normas vigentes. (ACLES, Talleres PIE)
- Analizar resultados de aprendizajes y entregar informes institucionales.
- Proveer y/o sugerir el material pedagógico necesario a los docentes para el desarrollo de las clases
- Sugerir planes de mejoramiento educativos según diagnósticos realizados.
- Entregar pautas de trabajo a los docentes, planillas de registros y temas valóricos para estudiantes y/o apoderados.
- Evaluar y llevar estadística semestral y anual del uso de del Laboratorio de Computación con fines pedagógicos.

10.7. COORDINADOR DE LAS ACLE O EXTRAESCOLAR

El Coordinador de ACLE es el docente responsable de organizar, coordinar, supervisar y proveer los recursos necesarios a todos los grupos ACLE que cada año se desarrollan en el establecimiento.

Son Roles y Funciones del Coordinador de ACLE - EXTRAESCOLAR

- Organizar anualmente el sistema de ACLE del establecimiento.
- Realizar encuestas de intereses en los estudiantes y evaluar sus resultados
- Hacer las inscripciones de los alumnos según sus intereses.
- Hacer las adquisiciones de los elementos que los grupos requieran para su funcionamiento.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Coordinar y supervisar técnica y administrativamente la participación de los

alumnos integrantes de los talleres, academias o clubes, en los niveles de participación que le

corresponda representar al establecimiento.

- Presidir los consejos de asesores y monitores de ACLE.
- Organizar el acto anual de finalización de las actividades ACLE y premiación.
- Realizar informes semestrales de accidentes escolares y derivaciones de estos estudiantes
- Asistir a reuniones de Coordinadores Extraescolares
- Realizar informes semestrales y anuales de las actividades de los talleres extraescolares del establecimiento.

10.8. COORDINADOR Y ENCARGADA CRA (Centro de recursos

para el aprendizaje o Biblioteca)

El coordinador (a) CRA es el encargado de que el Centro de Recursos para el Aprendizaje cumpla

eficientemente su función de apoyo pedagógico fundamental, tanto para los docentes como para los

alumnos.

Son funciones del coordinador CRA:

-
- Supervisar la gestión de la Biblioteca.
 - Proponer las actividades de extensión cultural hacia los distintos cursos del colegio y la comuna.
 - Llevar al día los registros legales que el Ministerio de Educación solicita.

-
- Proponer la adquisición de material bibliográfico y comprar, según necesidades del

Establecimiento.

- Sugerir periódicamente a la Encargada de Biblioteca las actividades a desarrollar en el CRA
- Evaluar semestral y anualmente el uso de los recursos CRA, manteniendo un registro estadístico

de éste.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

11. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA- CRA

11.1. NORMAS GENERALES

- 1.1. Los usuarios deben tratar con respeto a la persona encargada de la Biblioteca-CRA, debiendo esperar su turno para ser atendido.
- 1.2. Los estudiantes que no se comporten debidamente serán retirados de la Biblioteca.
- 1.3. El horario de atención de Biblioteca es de 8:30 a 17:00 horas.
- 1.4. No se permite el ingreso de comidas, bebidas al interior de la Biblioteca.
- 1.5. Está permitido trabajar o estudiar manteniendo la compostura.
- 1.6. Los docentes deben reservar el uso de cualquier área de Biblioteca con anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.
- 1.7. Los usuarios serán responsables de cualquier daño o mal uso de libros u otros materiales, así como de mobiliario e instalaciones.

11.2. PRÉSTAMO DE LIBROS

- 2.1 Los usuarios (estudiantes, profesores, apoderados) pueden utilizar los diversos materiales dentro de la Biblioteca o solicitar préstamo y renovarlo según su necesidad.
- 2.2 Los libros se prestan de la siguiente manera:
 - Alumnos, 10 días hábiles.
 - Docentes, tiempo que sea necesario.
 - Usuarios especiales, con la debida autorización del Coordinador.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

2.3 Al vencerse el plazo de préstamo de cada libro y no fuere devuelto, el alumno deberá

cumplir con sanciones pedagógicas (realizar afiches, ordenar, reparar libros de biblioteca), si insiste en no

devolverlo, se procederá como el 2.4

2.4 Al perder o deteriorar un libro, debe reponerlo nuevo.

2.5 Las obras como diccionarios y enciclopedias especiales, no tienen préstamo a domicilio.

2.6 Los docentes deben devolver los libros al término del año escolar.

2.7 Los funcionarios que pierdan o no regresen el libro, deben reponerlo nuevo.

11.3. PRÉSTAMO DE MATERIALES

3.1 Los usuarios en general(docentes), deben reservar su material y devolverlo en cuanto éste se desocupe

Son funciones de la Encargada CRA:

-
- Integrar efectivamente la Biblioteca con el curricular.

- Facilitar la información y difusión sobre los recursos disponibles.

-
- Hacer de la Biblioteca un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad

educativa.

- Procurar el mejoramiento y desarrollo constante de la Biblioteca.

-
- Facilitar la circulación de la colección de materiales.
 - Centralizar los recursos en el espacio físico del CRA.
 - Procesar técnicamente la colección.
 - Llevar registros del uso de los recursos CRA.



11.4. COORDINADOR y ENCARGADO DE ENLACES:

El Coordinador de Enlaces es el docente encargado de que el Laboratorio de Enlaces funcione eficientemente de acuerdo a su proyecto de funcionamiento.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

Son roles y funciones del Coordinador de Enlaces:

- Generar y organizar un mecanismo para hacer una réplica de la capacitación, talleres y actividades

que imparta el Centro Zonal, con los Profesores del establecimiento.

- Apoyar e incentivar el uso de la tecnología informática a la labor pedagógica y administrativa del establecimiento.
- Administrar los recursos informáticos (evaluación, selección y clasificación de recursos, biblioteca digital).
- Apoyar la implementación de la biblioteca informática, proponiendo y seleccionando recursos informáticos educativos.
- Identificar junto a Directivos y docentes las necesidades, definiendo metas en el área de informática educativa.

Son roles y funciones del Encargado de Enlaces y soporte técnico:

- Mantener un monitoreo de las comunicaciones, asegurando la CONECTIVIDAD.
- Realizar mantención del equipamiento tecnológico y la instalación de programas y /o softwares educativos cuando corresponda.
- Coordinar, organizar e incentivar la búsqueda de mecanismos para la mantención, mejoramiento y adquisición de equipamiento computacional.
- Orientar a los docentes acerca del uso de programas tecnológicos.

-
- Llevar un registro (bitácora, libro de clases), con las actividades, firmas, subsectores, de cada vez en que se ocupa el Laboratorio de Computación.
 - Difundir a través del diario mural e internet, exposiciones, presentaciones en encuentros, etc., el quehacer en torno a la informática educativa en el establecimiento.
 - Colaborar en los procesos de monitoreo del uso de Tics
 - Apoyar el trabajo de los Profesores relacionado con la generación de experiencias con los estudiantes en el laboratorio



12. DOCENTES:

Son los profesionales de la educación que realizan el proceso de enseñanza en el aula y guían en forma directa a los alumnos en las actividades curriculares de aprendizaje.



12.1. PROFESOR DE ASIGNATURA:

Es el profesional que realiza la exposición personal, continua y sistemática del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje, en uno o más asignaturas en Enseñanza pre básica y básica y en forma directa con los alumnos al interior del aula o en un escenario pedagógico diferente.

Son roles y funciones del docente de asignatura los siguientes:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de los alumnos.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores y hábitos positivos, en concordancia con el perfil definido en el P.E.I.
- Realizar una efectiva Orientación adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas interdisciplinarios.
- Diseñar alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje en un número suficiente, como para asegurar positivos cambios conductuales en sus educandos.
- Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director del establecimiento.
- Participar en el Consejo General de profesores.
- Procurar un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la adquisición de contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos programáticos de los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el plan anual de trabajo de curso (Planificación) en su respectiva asignatura.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el director del Establecimiento.
- Procurar la formación de hábitos de higiene y buenos modales de los alumnos, que fortalezcan su desarrollo social, cultural y espiritual.
- Cuidar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se les confían bajo inventario.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso tales como: registro de asistencia clase a clase de los estudiantes, firma de horas realizadas en el libro de clases, registro en hoja de subvenciones de la asistencia de la 2ª hora (cuando corresponda), registro de



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

observación del alumno, registro de notas, registro de contenidos tratados, actas, registro

de asistencia al trabajo, etc.

- Los docentes deberán someterse al proceso de calificaciones establecidas en el reglamento del

Estatuto Docente y Dicto. Ley N°20.501.

- Representar al Establecimiento en reuniones, actos y desfiles, cuando sea necesario, sea por

compromiso con la institución o por petición de la Dirección.

12.1. PROFESOR JEFE DE CURSO:

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso asignado.

Son roles y funciones del Profesor jefe de Curso:

- Planificar, junto con la U.T.P., ejecutar personalmente y, junto con los profesores de los sectores de aprendizaje del curso, el programa anual de actividades del curso.

-
- Supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional que se desarrolla en el grupo curso.
 - Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
 - Velar, junto con la U.T.P, por la calidad del proceso enseñanza - aprendizaje en el ámbito de su curso.
 - Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en su curso, entregando informes semestrales y anuales a la UTP.
 - Realizar actividades dispuestas por Dirección o UTP para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en ámbito de su curso.
 - Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso, auxiliado por paradocentes del nivel.
 - Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos de su curso, tales como: disciplina, rendimiento, atrasos, inasistencias etc.
 - Asistir a los Consejos técnicos que les correspondan, de acuerdo al calendario anual.
 - Asumir las funciones de orientador directo de los alumnos de su curso.
 - Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, UTP y los demás profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
 - Informar a los estamentos superiores de cualquier situación de conflicto o problema del curso, tanto de disciplina como académico.



12.2. PROFESOR DE TURNO

Con el fin de contribuir a la Sana Convivencia Escolar se normará el sistema de turno de los docentes quienes ejercerán un rol activo y significativo durante el período que le corresponda; es así como dentro de sus funciones y deberes se sugiere lo siguiente:

- Realizar el Acto Cívico semanal, con la finalidad de destacar la efeméride más importante, entregar información relevante, bienvenida y acogida a los alumnos.
- Asumirá el rol de director suplente cuando se encuentren ausentes todos los miembros del Equipo Directivo.

12.3. EDUCADORA DE PÁRVULO Y ASISTENTE DE PÁRVULO

Profesional de la educación que pretende desarrollar aprendizajes impulsados a aspectos fundamentales como los vínculos afectivos, la formación valórica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento._

Son roles y funciones de la Educadora de párvulo:

- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los párvulos.
- Definir y formular los objetivos de las características que se desean favorecer.

Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizajes de los niños y niñas

- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función de los párvulos, interactuar con los niños y niñas, atendiendo tanto necesidades grupales como personales.

Realizar todo tipo de actividades, tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables, como otras a los más variables.

- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los niños y niñas
- Coordinar y orientar a los adultos que componen el equipo de trabajo que interactúan con los niños y niñas del nivel.

Detectar las normas y prácticas de crianzas tanto familiares como comunitarias que existen.

Detectar aquellas necesidades, tanto familiares como comunitarias que inciden directamente en la educación de los niños y niñas



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

Planificar las acciones a desarrollar, según diagnóstico aplicado.

Realizar las diferentes acciones tendientes a llevar a cabo los objetivos propuestos.

Decepcionar y despedir a los párvulos al inicio y al término de la jornada.

Evaluar las diferentes acciones propuestas.

Son roles y funciones de la asistente de párvulo:

- Participar en el diagnóstico de algunas características, necesidades e intereses de los niños y niñas
- Sugerir aportes para la definición de objetivos, actividades, recursos y estrategias de aprendizaje.
- Colaborar en la formación de un ambiente humano acogedor, cálido y facilitador de aprendizajes.
- Colaborar en la ambientación y adecuación de las dependencias de trabajo de los niños y niñas, controlar la existencia del material didáctico, preparar y adaptar nuevos.
- Colaborar en la realización de todo tipo de actividades.
- Cooperar en la aplicación de los diferentes procedimientos de evaluación que se hayan seleccionado.
- Colaborar en el aporte de antecedentes tendientes a conocer la realidad familiar y comunitaria, de la cual participan los niños y niñas
- Participar en la planificación, aplicación y evaluación de las líneas de acción que se hayan determinado.

12.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Asistente de Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento en labores relacionadas con Inspectoría, Biblioteca, Administración, apoyo

docente, etc.

12.5. INSPECTORES.

Son roles y funciones del Inspector (a):

- Apoyar la labor de la encargada de Convivencia Escolar.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias confiadas.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Hacer control de la disciplina en patios y otras dependencias, tanto en horas de clases como en los recreos.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos, en caso que se requiera.
- Cuidado y protección de los alumnos que viajan diariamente hacia lugares aledaños. Traslado de estudiantes más pequeños a paraderos de locomoción colectiva para que aborden el bus.
- Velar por el buen comportamiento y asistencia al comedor de los beneficiarios de alimentación escolar
- Apoyar a los docentes en actos cívicos e institucionales de la Escuela.
- Cuidar a los estudiantes mientras esté ausente un docente, controlando la disciplina y el desarrollo de actividades que han emanado del docente o la UTP.
- Representar al Establecimiento en actos y desfiles internos o externos, solicitados por la Dirección.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material

didáctico, manteniendo al día el inventario, realizar altas y bajas de los bienes del Establecimiento

- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso bajo la supervisión de la directora, registro de salida de estudiantes, asistencia al comedor y asistencia en el bus escolar.
- Acompañar a estudiantes accidentados al Servicio de Salud comunal u otro derivado.

12.6. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO / ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Personal administrativo es el que desempeña funciones de oficina y se preocupa de asuntos administrativos correspondientes a todo el personal y a la Dirección del Establecimiento.

Son roles y funciones del personal Administrativo:

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Llevar al día un acabado registro de todo el personal del establecimiento y apoyar a los docentes en archivo de expedientes y fichas de los alumnos y colaborar en su orden y mantenimiento.
- Clasificar los archivos y demás documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar al día planillas de control de uso de recursos financieros (Ley SEP, Mantenimiento, Pro-retención) y libros auxiliares necesarios tales como: libro de registro escolar, correspondencia, permisos administrativos y otros.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Preparar documentación solicitada, digitar y enviar a estamentos superiores, bajo

la autorización de la Dirección

- Archivar documentación recibida, recibir apoderados y visitas, informando al funcionario que

corresponde.

- Tomar apuntes en reuniones internas y generar actas con la información.
- Colaborar ante la falta de personal, en otras labores de apoyo docente y administrativo.

12.7. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:

Son los funcionarios responsables directos de la vigilancia, cuidado, aseo y la mantención de la infraestructura, los muebles, enseres o instalaciones del local escolar, mantención y conservación de las áreas verdes, árboles y arbustos que mejoran el medio ambiente del Establecimiento, y demás funciones subalternas de índole similar.

Son roles y funciones del Auxiliar de Servicios Menores:

-
- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
 - Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
 - Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia, compras y otros.
 - Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
 - Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
 - Apoyar y colaborar, cuando sea necesario, en labores de vigilancia en patios y comedor.
 - Responsabilizarse de abrir al inicio y cerrar al término de la jornada las dependencias del Establecimiento y encender luces de corredores en la noche.

12.8. DE LOS PROFESORES/AS AYUDANTES DE AULA

El funcionario que ocupe el cargo tendrá como función básica apoyar y asistir en sus labores al proceso de enseñanza y aprendizaje del profesor de curso. El funcionario debe poseer estudios o experiencia comprobable relacionada con la función a desempeñar. No debe estar inhabilitado en el registro de Inhabilidades para trabajar con Menores de Edad (Registro Civil), no estar condenado por algún tipo de delito y violencia intrafamiliar. El funcionario debe contar con características personales de empatía, tolerancia, dedicación, respeto, cariño por los niños y lealtad.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

Son roles y funciones de las/os Ayudantes de Aula:

- Preparar y reproducir material didáctico según requerimientos del profesor.
- Apoyar el control y disciplina del grupo curso.
- Revisar tareas y cuadernos cuando el profesor lo solicite.
- Registrar el cumplimiento de las tareas y obligaciones de los estudiantes.
- Apoyar al docente y los alumnos en salidas extraprogramáticas.
- Ornamentar la sala de clases con material pertinente al grupo curso.
- Registrar las actividades diarias en bitácora.
- Elaborar Informes mensuales de trabajo.
- Apoyar a alumnos prioritarios y/o con bajo rendimiento.

12.9. PROFESIONALES DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN

Sin perjuicio de las responsabilidades propias que caben a sostenedores y directores, son funciones del Coordinador PIE y del Equipo PIE (Educadora Diferencial, Psicopedagoga).

Son roles y funciones de la Coordinadora del PIE:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

-
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
 - Conocer y utilizar los Formularios que exige el ministerio de Educación.
 - Hacer uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
 - Solicitar el número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE

Son roles y funciones del equipo PIE:

- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes

con NEE permanentes y/o transitorias.

- Asegurar que el plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la

evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estas cuenten con información oportuna sobre sus hijos. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo, evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento.

12.9.1 PSICÓLOGA.

Son roles y funciones de la profesional de PIE:

- Diagnosticar estudiantes con NEE
- Evaluar y reevaluar los estudiantes con NEE
- Corregir protocolos y elaborar informes y formularios de los estudiantes con NEE.
- Realizar talleres con la familia, apoderados, estudiantes y docentes para promover el autocuidado, prevención y hábitos de estudio en los estudiantes, varios (de acuerdo a las necesidades)
- Realizar intervención de contención emocional a estudiantes del Programa en forma individual y grupal, previa derivación de un profesional del establecimiento por escrito.
- Presentar el programa anual de Intervención a la comunidad escolar, especialmente a los docentes en Consejo de Profesores.
- Asistir al Consejo de Profesores cuando se requiera.
- Planificar las actividades anuales de intervención a los estudiantes con NEE y sus familias.
- Registrar y archivar evidencias de las actividades desarrolladas con la familia, estudiantes, docentes, especialistas, docentes directivos y técnicos.
- Fomentar en las familias la participación en actividades de la comunidad escolar.
- Visitar a la familia cuando sea pertinente.



12.9.3 FONOAUDIÓLOGA

Son roles y funciones de la profesional de PIE:

- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, junto a la comunidad educativa.
- Orientar al equipo de Proyecto de Integración Escolar y a docentes en la búsqueda y selección de propuestas que favorezcan el desarrollo de competencias lingüístico-comunicativas en los alumnos.
- En los alumnos realizar evaluación, diagnóstico y tratamiento Fonoaudiológico.
- Realizar cada año informes de evaluación, informes de proceso (semestral) e informes de re-evaluación, además de planificaciones mensuales de los objetivos lingüístico-comunicativos que se van a trabajar con los alumnos/as en cada nivel del lenguaje (fonológico, léxico-semántico, morfosintáctico, pragmático y discurso (descriptivo, narrativo, expositivo, argumentativo e informativo).
- Desarrollar en los alumnos competencias lingüístico-comunicativas que faciliten el proceso de aprendizaje escolar.
- Propiciar en los alumnos situaciones comunicativas que permitan hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos y con distintos interlocutores.
- Reuniones de padres para informar el trabajo que se realiza con los alumnos y los avances que registran.
- Seguimiento evolutivo de cada alumno.
- Derivación a otros profesionales en los casos que así lo requiera.

12.9.4 PSICOLOGO SEP

- Presentar el programa anual de Intervención a la comunidad escolar, especialmente a los docentes en Consejo de Profesores.
- Intervención a estudiantes prioritarios en forma individual y grupal, previa derivación de profesor de asignatura, profesor jefe o de otro profesional del establecimiento por escrito. (Ficha de derivación).
- Contención emocional (llanto, crisis de pánico, cambios de ánimo repentino, bajo rendimiento o escolar repentino, agresividad, estar viviendo un duelo, aislamiento sin causa



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

aparente, autolesiones, trastornos alimenticios (bulimia, anorexia), conductas psiquiátricas

(alucinaciones, etc.)

- Realizar talleres con la familia, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes para promover el

auto cuidado, prevención y hábitos de estudio en los estudiantes, varios (de acuerdo a las

necesidades)

- Registrar y archivar evidencias de las actividades desarrolladas con la familia, estudiantes, docentes, especialistas, docentes directivos y técnicos.

12.9.5 ASISTENTE SOCIAL

- Captar y atender las necesidades escolares, personales y básicas de los alumnos del colegio. Como también intentar resolver problemáticas del entorno del estudiante dentro o fuera del establecimiento. A través de atención de casos y visitas domiciliarias.
- Procurar y apoyar para que se mantenga una convivencia escolar sana dentro del colegio, estar

atento a conflictos estudiantiles; trabajando temas conductuales y potenciando un buen comportamiento en los estudiantes.

- Trabajar activamente con las redes comunales, potenciando el apoyo mutuo y la cooperación entre entidades públicas y privadas.

13. Anexos

13.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

En el Caso que un estudiante requiera atención de encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial del establecimiento se realizarán las siguientes acciones:

- a) El docente y equipo directivo que detecta la necesidad deberá completar formulario de derivación que se adjuntó a los correos institucionales de cada docente.
- b) En el formulario, el docente y equipo directivo deberá explicitar que necesidades presenta el estudiante y que profesional especialista debiese atender dicho requerimiento.
- c) El formulario debe ser enviado al correo de convivencia escolar convivenciaescolar@lazf.cl



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

d) No tendrá validez las derivaciones de palabra, toda derivación a algún profesional

especialista debe tener respaldo del formulario.

e) En el caso que sea un Apoderado quien solicite intervención para su hijo, deberá acercarse a algún

miembro del equipo de convivencia escolar y firmar el consentimiento para intervenir al estudiante.

13.2 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

- Los responsables de implementar el protocolo de accidente escolar y las medidas que se definan serán: el Inspector general y en su reemplazo la En. Convivencia Escolar.
- Aplicar atención de primeros auxilios. Si procede inmovilizar (si se inmoviliza no debe ser movido (a) hasta que llegue ambulancia).
- Podrán informar al apoderado: Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, la Asistente de Educación Sra. Parraguez, Sra., Sandra Gutiérrez o Sra. Isabel Riveros (vía telefónica).
- La encargada de llamar a la ambulancia será la secretaria de la escuela, en caso de ausencia lo hará el Inspector General.
- Completará el formulario de Accidentes escolares la Asistente Administrativa Sra. Sandra Gutiérrez o Sra. Sandra Parraguez.
- Traslado a Cesan: los casos leves serán trasladados por el Apoderado, si este no ha llegado lo realizará un funcionario hasta que llegue el Apoderado y este se haga cargo.
- El apoderado deberá devolver la ficha de accidente escolar una vez atendido el estudiante.

-
- En caso de cualquier accidente que sea golpe en la cabeza, golpe en la columna, fracturas, pérdida del conocimiento, se deberá llamar a la ambulancia y mantenerlo inmovilizado, será acompañado por personal del establecimiento hasta que llegue el apoderado (Sandra Gutiérrez, Sandra Parraguez, Isabel Riveros, jefa de UTP o inspector general)
 - En casos de menor gravedad podrán acompañar a los niños las asistentes: Ma. Isabel Muñoz, Sra. Solange Ponce, Sandra Gutiérrez, Sra. Margarita Zúñiga.
 - En caso de una urgencia, y no se cuente con la ambulancia del Cesan, se comunicará y solicitará apoyo a Bomberos.
 - Agotadas las instancias de traslado del niño accidentado, se tomará la decisión de trasladarlo en vehículo de algún funcionario, tras dar aviso al Apoderado.
 - Los docentes monitores de extraescolar, al realizar una salida a: campeonatos, muestras, etc., deberá llevar formulario de accidente escolar en quintuplicado.



PROTOCOLO CONDICIÓN DE SALUD

-Encargado de aplicar protocolo será el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

-En caso de que los niños presenten: dolor de cabeza, dolor de estómago, presión alta, palidez, decaimiento, vómitos, se actuará de la siguiente manera:

1. Llamar al Apoderado e informar condición de salud de su hijo.
2. Se procederá a trasladar al estudiante al Cesfam, este traslado lo realizará en primera instancia el apoderado, siempre y cuando no tarde más de 15 minutos en llegar a la escuela luego del aviso de la condición de salud de su hijo a través de llamado telefónico.
3. En el caso que el Apoderado se tarde más del tiempo señalado, el estudiante será acompañado por Asistente de Educación, Inspector General o el funcionario que el Inspector General determine y que esté disponible. Cuando el Apoderado llegue al Cesfam, será quien se haga cargo de su hijo.
4. El Apoderado deberá firmar en ficha de matrícula que autoriza a la escuela a trasladar a su hijo en caso de presentar una condición de salud que requiera atención médica.

13.3 PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

En el caso de que una estudiante se embarace, o un estudiante sea padre, durante el período escolar, tendrá derecho a terminar sus estudios de la siguiente manera:

- 1.- El apoderado y la o el estudiante deben comunicar su situación al profesor jefe y otro funcionario de su confianza, quienes les informarán de sus derechos y obligaciones, tanto de la o el estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- 2.- La estudiante, podrá ser evaluada en forma diferenciada en Educación Física, tomando en cuenta su estado de salud y evolución de su embarazo, según las indicaciones del médico o matrona, pudiendo eximirse de la asignatura, según indicación médica.
- 3.- En el caso de asistencia inferior a 85% por causa del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedad del hijo menor de un año, se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro que indique las razones médicas de la inasistencia. Asistencias que sean inferiores a 50% durante el año escolar, la Dirección resolverá su promoción según normas establecidas en el Decreto Exento de Educación N° 511 de 1997 u otro que se dicte en su reemplazo.
- 4.- El apoderado tendrá la obligación de informar a la Escuela cada vez que la o el estudiante deba retirarse del Establecimiento para asistir a controles médicos.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

5.- El horario de ingreso y salida de la Escuela dependerá de la etapa del embarazo y el

estado de salud de la estudiante, decidiéndose en conjunto con la familia, estudiante y Escuela.

6.- Los períodos de descanso previo al parto y el regreso a clases solo lo determinarán el médico o matrona

tratante.

7.- Se elaborará un calendario flexible de evaluaciones con los profesores de asignatura, supervisadas por

la UTP, que velará por el cumplimiento de éste, estableciéndose, además, tutorías si es necesario, las que serán determinadas por el profesor jefe.

8.- Presentar carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y/o paternidad, en el caso de varones.

9.- Tiene derecho a participar de las actividades extracurriculares, ceremonias, giras de estudio y salidas a terreno, estas últimas, siempre que su condición de salud lo permita.

10.- Podrá usar uniforme de la Escuela con las adaptaciones necesarias para el bienestar de la escolar embarazada o según acuerdo con la apoderada.

11.- Tiene derecho a permisos para recurrir a controles prenatales, ir al baño cuantas veces lo requiera y utilizar dependencias de la Escuela para evitar estrés o posibles accidentes.

12.- En el período de Maternidad, tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo (a), con un máximo de una hora diaria, sin considerar los tiempos de traslado, sea a su hogar o sala cuna. Este horario debe ser informado en la primera semana de reingreso de la alumna.

13.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.

Se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Se acogerá al niño(a), haciéndolo sentir seguro; se conversará con él o ella en un lugar privado.
- 2.- Lo podrá entrevistar una sola persona, Psicólogo, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social o Director (a).



3.- El adulto que primero toma conocimiento de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales en los párvulos y los niños de Ed. Básica, dentro o fuera del establecimiento educacional, procederá a realizar la denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía, informará a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar o equipo de gestión del establecimiento.

4.- El plazo para el pronunciamiento de quien toma conocimiento de la situación es de 24 hrs desde que toma conocimiento del caso.

5.- La dupla psicosocial de inmediato realizará reunión con dirección del establecimiento para exponer situación, además de comunicar vía telefónica la situación al adulto responsable del párvulo o niño afectado.

6.- Se deberá resguardar la integridad física y psicológica de los niños, además de adoptar medidas preventivas (entrevistas del niño con la dupla psicosocial, talleres)

7.- La dupla realizará seguimiento periódico del caso contactándose con instituciones que corresponda: OPD, PPF, PRM, FISCALÍA.

8.- Si el agresor es un funcionario, se le alejará de sus funciones directas con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras tareas. (Por el tiempo que dure la indagación de los hechos y las denuncias correspondientes)

9.- Las indagaciones (entrevistas correspondientes), y la resolución se realizará en los plazos de 5 días hábiles.

10.- Si el agresor es un estudiante del Establecimiento mayor de 14 años, se realizará la denuncia a las policías correspondientes y se informará a su apoderado en forma personal.

-Si son niños menores de 14 años los involucrados, se realizará derivación a red externa OPD a través de informe donde se especificará conductas sexualizadas.

11.- Será causal de cancelación de la matrícula, DEPENDIEDO DE LAS CONSECUENCIAS DE LOS HECHOS, se analizará su continuidad en el Establecimiento en Consejo Escolar y Consejo de Profesores . La determinación de cambio de colegio será comunicada a la Superintendencia de Educación respectiva.

12.- La Escuela no investigará los hechos, pues les corresponde a organismos competentes.

13.- Quien tome conocimiento de situaciones de estupro, y la víctima sea un estudiante de nuestra escuela, deberá realizar la denuncia ante carabineros.

IMPORTANTE: Quién reciba la información debe realizar la denuncia correspondiente, de no realizarlo está incurriendo en delito de encubrimiento y transgrediendo las obligaciones.



IMPORTANTE: Es de vital relevancia mantener estrategias de prevención, información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo. Fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Algunas actividades como: vinculación y derivación a las redes de apoyo en caso de ser necesario, ejecución de talleres de afectividad, sexualidad y género por los psicólogos de la escuela o externos.

13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LOS PÁRVULOS.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los niños y de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

-Cuando nos encontremos con situaciones como: no atención de las necesidades básicas del párvulo como alimentación, vestuario, vivienda y educación.

-Cuando no se le proporcione atención médica básica o no se le proporciona protección ante situaciones de peligro. (Considerar ampliación de control del niño sano, atención médica hasta los 9 años, 11 meses y 30 días).

-Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas-emocionales.

-Cuando existe abandono, o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se procederá de la siguiente forma:

1.- El adulto que visualiza situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los niños o de los párvulos informará a la Encargada de convivencia escolar y/o Dupla Psicosocial.

2.- La dupla psicosocial realizará reunión con dirección del establecimiento para exponer situación.

3.- La dupla procederá a activar las redes externas como: OPD, CESFAM, HPV, CHILE CRECE CONTIGO.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

4.- El plazo para tomar las medidas ya descritas de resolución será de 5 días hábiles en

jornada escolar.

5.- La dupla realizará seguimiento periódico (entrevistas y apoyos psicosociales y pedagógicos) del caso

(posterior a los 5 días de resolución) contactándose con las instituciones ya señaladas. **ES IMPORTANTE**

MECIONAR QUE ESTE SEGUIMIENTO CONTEMPLA TAMBIÉN ENTREVISTAS Y SESIONES CON

LOS APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE.

6.- En el caso de violencia física, quien reciba primeramente el relato del menor golpeado (en el caso de niños y niñas) realizará la denuncia a los organismos competentes, y no es rol de la escuela investigar la situación, la escuela sólo podrá aplicar medidas de contención para el menor.

7.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos (personal de la escuela), se contemplarán medidas como:

- Separación del responsable en su función directa con los estudiantes.
- Traslado a otras labores o funciones fuera del aula.

13.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia. No contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas para dañar a una persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este protocolo de actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en este reglamento.

El presente protocolo de actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produce entre:

- 1.- estudiantes.
- 2.- funcionarios del establecimiento.
- 3.- estudiantes y padres, madres y/o Apoderados.

- 4.- funcionarios del establecimiento y estudiantes.

- 5.- funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o Apoderados.



Se considerarán constitutivas de **ACOSO ESCOLAR**, entre otras, las siguientes conductas:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de **MALTRATO ESCOLAR**, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o Improperios, 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 alumno 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 alumno 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 alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito:

SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

1.- Cualquier miembro del equipo de convivencia que tome conocimiento de violencia o

acoso escolar activará el protocolo.

2.- Equipo de convivencia escolar reunirá antecedentes que permitan contextualizar la situación realizando

entrevistas, revisando libro de clases, solicitando a la dupla psicosocial entrevistas personalizadas con los

afectados, si es un estudiante, este procedimiento deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden

en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como registrar en forma textual el relato del mismo.

3.-El equipo de convivencia escolar una vez reunidos los antecedentes deberá resolver si la situación es considerada:

a) Maltrato o Acoso Escolar.

b) Desestimar los antecedentes.

4.- El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles EN JORNADA ESCOLAR a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describió anteriormente.

5.- Se realizará una reunión con el denunciante, en esta se informará la resolución, donde quedará registro escrito firmado por los participantes.

Medidas y Sanciones disciplinarias en casos de MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Las personas encargadas de activar el protocolo y las acciones que corresponden serán: Director, inspector general, jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial y/o Docente.
- b) Los plazos establecidos para la indagación, resolución y pronunciamiento (informe) en relación a los hechos o conflictos ocurridos será de 5 días hábiles EN JORNADA ESCOLAR.
- c) Entrevistas personales (víctima y agresor por separado), Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Entrevistas con los Padres y Apoderados responsables de los estudiantes afectados y de los estudiantes agresores.
- e) Medidas de resguardo a los estudiantes afectados: APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES. Derivación si corresponde.
- f) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar (si lo requiere), grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

g) Suspensión temporal (5 días) para el agresor, quien llevará guías de estudio que serán

revisadas y evaluadas una vez reincorporado a las actividades escolares.

h) Condicionalidad de la matrícula del alumno.

i) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

j) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

k) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

MEDIDAS A APLICAR CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.

- Amonestación por escrito
- Registro en la hoja de vida del funcionario
- Denunciar a los organismos pertinentes los que correspondan a delitos o cuando hay riesgos para la comunidad educativa
- Información por escrito al DAEM
- Suspensión de las funciones, según sea el caso y su gravedad.

13.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE

CIBERBULLYING.

Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por ciberbullying toda conducta que constituya cualquier tipo de agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación y amenaza, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet, de manera reiterada y de forma insidiosa realizada por uno o más miembros de la comunidad educativa en contra de otros.

El siguiente protocolo de actuación será aplicado frente a situaciones que se produzcan entre:

- 1.- estudiantes.
- 2.- estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 3.- funcionarios del establecimiento y estudiantes.



DENUNCIA

- 1.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de ciberbullying que se produzcan, deberá informar inmediatamente a algún miembro de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia quedando respaldo escrito.
- 2.- El equipo de C.E deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo: revisar lirmi, solicitar al psicólogo que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguardenen todo momento los derechos del niño, niña y adolescente.
- 3.- Registrar de forma textual el relato del mismo.
- 4.- Con los datos recabados el equipo de convivencia resolverá si la situación es considerada:
 - Ciberbullying.
 - Desestimar los antecedentes.
- 5.- El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en el punto anterior.

EN EL CASO QUE LA DENUNCIA SEA ACOGIDA COMO UNA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING SE DEBERÁN SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el reglamento interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Intervención de la dupla psicosocial, de manera que ellos realicen las acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de indagación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá extenderse al apoderado.
4. Iniciar la indagación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa.
5. En el caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos, utilizando técnicas de resolución de conflictos. En esta entrevista se podrá citar al psicólogo o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
6. En el caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones, se dará



por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones y medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

7. Si no hubiese acuerdo, el equipo de convivencia escolar dará por cerrada la indagación y emitirá un informe sugiriendo a la dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la encargada de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar y sus funciones son:

- Velar por un proceso que resguarde el interés superior del niño adolescente.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño adolescente si fuera necesario.
- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad competente.
- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes de ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada que excedan las competencias y recursos de la escuela.



Recomendaciones a seguir frente a actos de violencia entre estudiantes:

- Intervenir inmediatamente.
- Identificar con claridad a los y las implicados/as: víctima, victimario y espectadores.
- Ayudar y acompañar a quién fue agredido. Garantizar protección y dar a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes. Verificar si existe algún tipo de agresión y en caso de ser así, asistir a un centro asistencial a constatar lesiones.
- Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión: Identificar y comprender las razones de su comportamiento; hablar de manera cortés, pero con seriedad, sin someterlo a presión ni amenazarlo o gritarle. Sólo personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.
- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.
- Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho. Informar a las familias de los estudiantes involucrados.
- Iniciar un proceso para recopilar antecedentes de lo ocurrido, por el Equipo de Convivencia Escolar.



IMPORTANTE

1.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (vía telefónica, comunicación), pero deberá quedar constancia de ella.

2.- Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir: disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, trabajo colaborativo en convivencia escolar. De dichas acciones quedará registro escrito en libro de convivencia escolar.

APLICAR TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO (Mediación, Conciliación, Arbitraje, Negociación según corresponda), siendo las dos primeras técnicas que fomentan la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en intensidad.

- Dentro de la Ley General de Educación, art. 16 A, establece que TODOS los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de educación y las personas que cumplen funciones administrativas y auxiliares al interior de las escuelas, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.



13.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aún cuando se realicen fuera de este.

Si nos encontramos en presencia de alguna situación como las descritas anteriormente se realizarán las siguientes acciones:

- 1.- Los responsables de aplicar el protocolo serán: Inspector General y/o el Equipo de Convivencia Escolar.
- 2.- Se llamará al apoderado del alumno (vía telefónica), y se citará a entrevista a la escuela con Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar.
- 3.- La dupla psicosocial entrevistará al alumno para indagar aspectos relevantes de la situación. Los plazos para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos serán de 5 días hábiles en jornada escolar.
- 4.- Se brindará al estudiante y su familia apoyo psicosocial y se realizarán las derivaciones correspondientes a la red externa.
- 5.- En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 6.- La dupla psicosocial realizará seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.
- 7.- De todas las acciones realizadas quedará registro escrito con firmas y compromisos de los participantes.

IMPORTANTE: La escuela se contactará con el Apoderado de o los estudiantes al momento de evidenciar que porten o hayan consumido drogas o alcohol, posterior a esa acción, realizará la denuncia a Carabineros, PDI, cuando se demuestre porte de drogas.



13.9 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O SALIDAS A TERRENO

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración máxima de una jornada de clases, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos y niveles de enseñanza. Las salidas deben reunir los siguientes requisitos para poder realizarse:

- 1.- La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios, y no puede llevarse a cabo después del 30 de octubre.
- 2.- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.
- 3.- El profesor jefe debe presentar el proyecto de salida con un mes de antelación a la salida.
- 4.- El financiamiento del traslado lo hará el Establecimiento con recursos SEP estipulados en el PME. Para distancias lejanas fuera de la comuna o región, se podrá disponer de una colación diaria por estudiante y adultos acompañantes; cualquier otra alimentación o pago de entradas, deberá ser financiada por los apoderados.
- 5.- Se debe dejar (En Inspectoría) las autorizaciones de los padres (por escrito) con dos días de anticipación a la salida.
- 6.- Por cada 10 alumnos acompañará un asistente de educación, elegido por el establecimiento, o un docente.
 - Por cada 5 alumnos, acompañará un adulto.
- 7.- Un representante del Equipo Directivo acompañará a todas las salidas pedagógicas.
- 8.- La (s) persona (s) que acompañe al docente deberá ir al cuidado de los alumnos.
- 9.- Solo se autorizarán salidas que, a la fecha de presentación del proyecto, tenga el curso como mínimo un 92% de asistencia. (Solo para salidas largas, todo el día)
- 10.- No se autorizarán salidas en que el 50 % del curso tenga anotaciones graves en su hoja de vida.
- 11.- El profesor a cargo de la salida deberá llevar formulario de accidentes escolares (cinco copias), en caso de cualquier accidente.
- 12.- El docente podrá aplicar sanciones del Reglamento Interno a los alumnos que incurran en faltas.



- Podrán ir de viaje el curso que rinda SIMCE y que obtenga como promedio entre lenguaje y matemáticas de 270 puntos. (El premio no tendrá restricciones de anotaciones y asistencia). En marzo se determinará y decidirá el lugar previa sugerencia del profesor jefe.
- La duración del viaje no podrá exceder de un día.
- Se realizará el viaje acompañando el curso el profesor que rindió el SIMCE.
- La presentación personal debe ser con buzo o uniforme del establecimiento.
- Podrán ir de viaje los estudiantes que fueron premiados el Día de la Convivencia Escolar como Monitores de Convivencia Escolar, la presentación del proyecto y el viaje estarán a cargo de la Sra. Claudia López González, Encargada de Convivencia Escolar. De cada curso participarán los 2 estudiantes premiados, el viaje se realizará en el mes de octubre, los dos estudiantes monitores tienen la responsabilidad de mantener una buena conducta, durante el año, si durante el tiempo (abril a octubre), los estudiantes monitores se ven envueltos en situaciones de conflicto, no podrán participar de la salida y se elegirá a otro estudiante para que tome su lugar. Acercándose la fecha del viaje, se citará a reunión extraordinaria a los Apoderados de los estudiantes premiados (monitores de convivencia escolar), en la cual se informará como se desarrollará el viaje y se entregarán las autorizaciones correspondientes.

13.- Todos los estudiantes, docentes y apoderados que participen de la salida pedagógica deberán llevar una tarjeta de identificación, con el nombre completo, run, escuela, comuna, números telefónicos y docente a cargo.

13.9.1 PROTOCOLO ACTUACIÓN DE SALIDAS O PERMISOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- Solicitar el permiso de salida a la Dirección del Establecimiento; de no estar la Director, solicitarlo a Inspector General, Jefe UTP, y de no estar Encargada de Convivencia Escolar.
- Informar con a lo menos un día de anticipación, en lo posible, a excepción de situaciones emergentes. Solicitar e informar a Director esta petición, la cual será ingresada en la Dirección de la Escuela. Junto a la solicitud se debe dejar la planificación de las actividades pedagógicas, cuando el funcionario sea un docente.
- Situaciones emergentes, no previstas y que se requiera comunicar la falta al trabajo, llegada más tarde u otra, comunicar vía telefónica a la Dirección, prohibido comunicarse a través de mensajes de texto o WhatsApp.

13.9.2 PROTOCOLO REGISTRO DE SALIDAS ALUMNOS(AS)

- Registrar el alumno (a) en el Libro de Salidas.
- Si es el apoderado quien retira, debe colocar su nombre, rut, firma y causas del retiro. No se debe colocar como causa "motivos personales"; indicar específicamente, el motivo de la salida.



- Si el niño presenta comunicación de retiro del establecimiento, quien firma la comunicación registrará al alumno (a), haciéndose responsable mediante su firma en el registro de salida.
- La comunicación presentada por el estudiante, debe ser firmada por el funcionario que autoriza la salida.
- Si el alumno(a) sale y regresa nuevamente al establecimiento, debe ser registrada la hora de regreso en el libro de Registro de Salidas de los alumnos(a).
- Si el alumno mediante comunicación del apoderado solicita el retiro de la Escuela, esta debe contener el motivo de la salida del alumno, nombre, rut y firma del apoderado. y número de teléfono.
- Si el motivo de la salida del alumno(a) es por solicitud de alguna entidad externa, ya sea OPD, dentista u otro, debe ser informado en INSPECTORÍA, con dicha citación fotocopiada y autorizada por el apoderado por escrito o vía telefónica al profesor jefe u otro funcionario.
- Si no son seguidos estos pasos, los alumnos(a) no podrán salir del Establecimiento.
- Si el apoderado llama por teléfono, se considerará solo si es una emergencia
- Si quien retira no es apoderado y es el padre o madre, se debe considerar si no tiene alguna medida de tribunales, como alejamiento.
- Si un alumno hace abandono del establecimiento, se llamará al apoderado y se dará aviso al Agente Escolar (Carabineros)
- Si un alumno sale a actividades extra programáticas, debe quedar la autorización firmada junto a la salida y se entregará a la persona a cargo ficha de accidentes escolares

13.9.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS E INJUSTIFICADAS.

-Asistente Sra. Sandra Gutiérrez pasará asistencia diaria por curso.

-Posterior a realizar la asistencia por curso, Sra. Sandra Gutiérrez revisará y realizará llamado telefónico a los Apoderados de niños inasistentes del día, y solicitará al adulto responsable del niño dirigirse a la escuela para justificar la inasistencia con certificado médico (si posee) o registro en cuaderno.

-La justificación de inasistencia por parte del Apoderado, deberá realizarse al momento en que el niño se reintegra a las clases.

-Las inasistencias de 3 días consecutivos sin justificación, sin responder llamado telefónico de asistente Sra. Sandra Gutiérrez, se informará a Asistente Social de la escuela, quien realizará visita domiciliaria y recabará antecedentes de inasistencia para tener en cuenta en caso de realizar derivaciones a la red externa.

-Es importante mencionar que, el Apoderado deberá informar la inasistencia de su hijo al profesor jefe a través de llamado telefónico.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

Acciones paralelas al protocolo:

- La Dupla Psicosocial deberá investigar las causas de dichas ausencias, realizando visitas

domiciliarias y/o entrevistas con el apoderado, quien deberá firmar una carta compromiso

señalando que el estudiante retomará sus actividades académicas.

- En el caso, que el estudiante, luego de la visita domiciliaria, continúe con dichas ausencias injustificadas, el establecimiento educacional procederá a enviar oficio al Departamento de Educación Municipal (DAEM), señalando las causales de inasistencias y las acciones realizadas por el establecimiento. DAEM informará al agente escolar de Carabineros sobre dicha situación, siendo éste quien visitará en su domicilio al alumno y/o apoderado.
- Posterior a dicha acción, y si la situación se mantiene, DAEM informará nuevamente a agente escolar, quienes les corresponderá citar al apoderado al Juzgado de Policía Local de la Comuna.
- Conjuntamente con lo anterior y si corresponde, directores y/o equipos psicosociales enviarán derivación a Oficina de Protección de Derechos (OPD), para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

13.9.4 PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

De acuerdo al documento “**recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales**” y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se crea el presente protocolo de acción destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de intentos suicidas y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Es así como la escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo que les ayude a nuestros estudiantes a descubrir y trabajar habilidades para la vida.

Disposiciones Generales

El presente protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afectan a los estudiantes de



la escuela, siempre con el objetivo de identificar las señales de alerta, derivar a los respectivos a las redes externas y acompañar al estudiante y su familia en el tratamiento correspondiente.

Igualmente, la escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes no cuenta con profesionales especialistas, ni con recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Conceptos Básico

Depresión

La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos, que influyen en su aparición, así como también factores ambientales que pueden gatillar por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying entre otros.

Suicidio

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”¹⁵.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.



Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución
2. El objetivo común es el cese de la conciencia
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insoportable
4. El estresor común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel)
8. La acción común es escapar
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida



FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR





FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.



FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



Responsable de la implementación del protocolo.

El responsable de poner en marcha el protocolo de riesgo, intento y consumación de suicidio es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar y sus responsabilidades son las siguientes:

1. Resguardar los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Liderar la implementación del Protocolo, velando por un proceso donde se resguarde el interés superior del niño/a o adolescente
3. En caso de ser necesario derivar a los organismos especializados.
4. Es responsable de difundir y aplicar el presente protocolo
5. Mantenerse al estado de avance de las situaciones/problemáticas detectadas

Reglamento Interno.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia Escolar. Él será el responsable de activar el protocolo en el momento que tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia Escolar puede tomar conocimiento de los hechos, a través de las siguientes formas u otras no contempladas en este protocolo:

- A. El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
 - B. El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realiza comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa a cualquier funcionario de la comunidad escolar, éste debe informar en forma inmediata al Encargado de Convivencia.
 - C. La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
 - D. El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.
2. Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario.



3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargado/a de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En



esta instancia el Encargado/a de Convivencia Escolar, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psicológica o psiquiátrica externa al colegio), que en primera instancia corresponde al CESFAM comunal.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del equipo de Convivencia Escolar, Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al alumno o alumna involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar o profesional miembro del Equipo de Convivencia Escolar más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la Encargada de Convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.
6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

ANEXO: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.

El propósito del PROTOCOLO DE SALUD MENTAL de la Escuela Luis Arturo Zúñiga Fuentes,

es ofrecer un cuidado integral de la salud mental de los estudiantes del establecimiento al tiempo

que se coordina con los diferentes niveles de atención en el sistema de salud pública, dando

respuesta a las necesidades de salud, mejorando la diferenciación, acceso y prestación de

servicios integrales en las áreas de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación,

incorporando para ello a todo los integrantes de la comunidad; docentes, asistentes de la

educación y padres y apoderados.

Así mismo, como la normativa vigente lo exige, todos establecimientos del país deben considerar

dentro de sus protocolos lo siguiente.

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

Como norma general el establecimiento dispondrá de lo siguiente:

1. Tener una lista de instituciones, con sus teléfonos de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental, en instituciones tanto públicas como privadas. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OPD, SENDA, entre otros.
2. Acordar con las familias, procedimientos de derivación y seguimiento frente a situaciones que puedan afectar la salud de los estudiantes.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

3. En el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instalar estrategias de

promoción de salud mental, promoción del autocuidado y la gestión colaborativa de

conflictos. (Charlas, Talleres, entrevistas, Dinámicas Grupales, entre otras).

En lo particular, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

1. El Equipo de Convivencia escolar (Encargado de convivencia escolar, Psicólogo o Asistente Social), realizarán una encuesta al inicio del año escolar, con el fin de identificar los posibles casos.
2. Los resultados de esta encuesta servirán para crear un plan de acciones para el grupo curso, así como también para identificar los casos a trabajar de manera individual.
3. Los resultados de la misma, no deben ser posteriores a una semana (5 días hábiles) desde que se aplica la encuesta antes mencionada.
4. Una vez identificado los posibles casos, se procederá a realizar una primera sesión individualizada con los estudiantes identificados (la entrevista podrá ser realizada por cualquier miembro del equipo de convivencia, dependiendo del motivo de intervención)

-
5. Se dará cuenta de los resultados de esta primera sesión, tanto al profesor jefe, como al encargado de convivencia escolar y al apoderado.
 6. Todo caso detectado, deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar, en un plazo máximo de 48 hrs. y se dejará registro en el cuaderno de atenciones de convivencia escolar, así como también en el libro de clases.
 7. De acuerdo a la valoración realizada por el equipo de convivencia y sus profesionales de la dupla psicosocial, se acordará en conjunto con la familia, la derivación a una institución del área de salud. CESFAM, COSAM, OPD, SENDA, entre otros.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

8. De no ser necesaria una derivación, se procederá a realizar un

seguimiento quincenal, informando tanto al profesor jefe, como a los apoderados; la

misma continuará hasta que el estudiante sea dado de “alta” de acuerdo a los informes

entregados por el equipo y en coordinación con los apoderados.

9. Es responsabilidad de cualquier funcionario del establecimiento, informar de posibles casos a ser tratados.

14. RELACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL APODERADO

14.1 PADRES Y APODERADOS

La Escuela Municipal Luis Arturo Zúñiga Fuentes de San Antonio, comuna de Chépica, promueve y activa la participación de los Padres y Apoderados(as) de nuestros alumnos/as, orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo Institucional con normas claras, disciplina, respeto y afecto, fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres y Apoderados(as) velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable para los aprendizajes a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus proyectos de vida basados en los principios que otorga la familia y que refuerza el colegio.

14.1.1 NOTIFICACIÓN A APODERADOS (medios y formas):

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dichanotificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Las notificaciones a los apoderados se realizan a través de:



1. Libreta de comunicaciones.
2. Citación por escrito de Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Encargado Convivencia Escolar, Equipo PIE y/o Dirección.
3. Vía telefónica.
4. Agente Escolar

Se sancionará al apoderado en los siguientes casos:

- inasistencia reiterada a reuniones de curso sin aviso.
- inasistencia de los niños sin justificar.
- no asistir a entrevistas con profesionales de la escuela **(1° citación no se presenta y no avisa se llama por 2da vez, si no se presenta ni avisa se deriva a Dupla psicosocial)**

Sanciones

- Cambio de Apoderado
- Visita domiciliaria de Dupla Psicosocial, derivación a red externa.

Las sanciones serán aplicadas por: Inspectores, Profesores de asignatura y jefes, Especialistas del PIE, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP, Consejo de Profesores y Dirección.

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO



Negociación	Establecer el diálogo y una comunicación entre las partes	No hay intervención de terceros	Los involucrados	Lograr acuerdos consensuados en que ambos ceden a favor del bien común. Hay compromisos.
Arbitraje	Buscar una solución justa y formativa para ambas partes.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.	Un árbitro legitimado con atribuciones que da una solución al problema.	Lograr el diálogo y compromisos de los involucrados de respetar la solución planteada.
Mediación	Llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables.	Grupo mediador de cursos. Profesor jefe. Encargada de Convivencia Escolar. Dirección. U.T.P.	Los involucrados	Aprendizajes de la experiencia y compromisos de mejorar sus propios procesos Formativos.

Todo aspecto no contemplado en la presente guía orientadora que reglamenta la disciplina y convivencia escolar, será analizado por el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar para su aprobación.



14.1.2 INDAGACIÓN DE ALGÚN SUCESO DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE TENGA COMO RESPONSABLE DEL SUCESO A PADRES Y/O APODERADOS.

PROTOCOLO

- a) Recibido un reclamo en Inspectoría General, Convivencia Escolar, UTP, Dirección, de parte de un estudiante, docente, Asistente de Educación o Auxiliar de Aseo, se procederá a entrevistar a quien corresponda según el reclamo expuesto.
- b) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la indagación, el Equipo de Convivencia deberá presentar un informe ante la Dirección del establecimiento.
- c) Si en las entrevistas se evidencia falta leve (tono fuerte y desafiante de una conversación por parte del Padre y/o Apoderado), se tomarán medidas como: realizar compromiso escrito que la situación no se volverá a repetir, si no cumple pasa a falta grave (incumplimiento de compromisos, insultar a algún miembro de la comunidad educativa). Si la falta es grave se realizará cambio de Apoderado por el resto de año correspondiente. En el caso de ser falta gravísima (golpes a algún miembro de la comunidad educativa, destrozo de mobiliario o material del establecimiento), se prohibirá el ingreso al establecimiento a cualquier actividad educativa, además de realizar cambio de Apoderado para lo que resta de año correspondiente.

Orientaciones dirigidas a los adultos de la comunidad educativa para manejar conflictos:

- **No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones** que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.
- **Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo:** El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de



violencia o el desarrollo e incremento de los sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

- **Promover relaciones democráticas:** Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa, participe activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- **Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes:** La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental.
- **Propiciar aprendizajes colaborativos:** La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo que promueven relaciones de colaboración. Es importante, por tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí ayudando en la superación de modelos competitivos e individualistas.
- **Favorecer la expresión de emociones:** La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Promover el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para aprender a regularlos y controlarlos



14.2 PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.
- Los responsables de aplicar el protocolo será el Inspector General.
- Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en que circulan o estén presentes las y los estudiantes. Al momento de realizar entrevistas a los adultos implicados en algún hecho de violencia, esto se hará en un espacio en privado y con los profesionales correspondientes. (Inspector General, Enc. Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social).
- El plazo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos de conflicto será de 5 días en horario escolar.
- Se aplicarán técnicas de resolución pacífica de conflictos (Mediación, conciliación, arbitraje).
- Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles sería las posibles alternativas de solución.
- Por tratarse de adultos, y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y una de la parte se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo a realizar la denuncia.



- Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superado la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.

14.3 PROTOCOLO PARA NIÑOS DISRUPTIVOS EN HORAS DE CLASES.

- 1) Al inicio de la jornada el docente deberá dar a conocer las normas de comportamiento en sus horas de clases.
- 2) Cuando la conducta del estudiante se considere que es un impedimento para el desarrollo de las clases, el docente deberá llamar la atención del alumno. Y advertir las consecuencias de su actuar. (Diálogo formativo).
- 3) El docente deberá dejar registrada en la hoja de vida del alumno, los llamados de atención y las estrategias utilizadas para revertir la situación de indisciplina del alumno.
- 4) Si la docente evidencia que, aun con lo realizado en el punto anterior (1 ° llamado de atención, cambio de estrategias), la conducta del estudiante no cambia y este continúa interrumpiendo la clase, debe dar aviso a Inspector General.
- 5) De inmediato el Inspector General deberá sacar al alumno de la sala de clases o lugar donde se esté desarrollando la actividad.
- 6) El Inspector General, orientará al cambio de conducta del estudiante y se realizará un seguimiento.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

IMPORTANTE: De negarse o no ver cambios de actitud en el estudiante con las

medidas ya tomadas, deberá ser derivado a las redes de apoyo de nuestro establecimiento,

convivencia escolar o dupla psicosocial, a días de reflexión en casa (1 a 5 días) o a OPD.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos en el caso de **EDUCACIÓN PARVULARIA** serán a través de la libreta de comunicaciones y llamados telefónicos aportados por los apoderados en el

momento de la matrícula. Y será responsabilidad de los Padres y apoderados informar en caso de cambio

de número telefónico.

Uniforme escolar

En el caso de **EDUCACIÓN PARVULARIA**, niñas y niños, utilizarán el buzo oficial para las actividades diarias recreativas y deportivas, además de las actividades oficiales de la comuna.

Los Padres y Apoderados de educación parvulario deberán enviar una muda en caso de requerir un cambio en situaciones como: orinarse, mojarse en días de lluvia, entre otros, consistente en: pantalón de buzo (cualquier color), ropa interior, calcetines, camiseta o polera. La responsable del cambio de ropa será la Asistente de Párvulo y bajo la supervisión de la educadora.

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos serán a través de la libreta de comunicaciones y llamados telefónicos aportados por los apoderados en el momento de la matrícula. Y será responsabilidad de los Padres y apoderados informar en caso de cambio de número telefónico.

PROTOCOLO PARA SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (DEC)

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

2025

FINALIDAD	El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones que requieren de mayor intervención por parte de los adultos y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.
OBJETIVO GENERAL	Establecer un protocolo de acción que como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en alumnos que requieran apoyo en el área psicosocial.
OBJETIVO ESPECÍFICO	• Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del estudiante • Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial. • Orientar a los alumnos que presenten desregulación emocional para prevenir estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico. • Implementar procedimientos de intervención.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

El presente protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzca, por parte de un estudiante, una crisis de pérdida de control con agresividad, que suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

Entendemos por **crisis** a cualquier instancia en donde un/a Estudiante del Colegio presenta un descontrol impulsivo con intensidad alta, lo que genera conductas que resultan de difícil manejo y que son inadecuadas al contexto

Dentro de estas conductas se pueden observar

Llanto intenso con y sin motivo aparente.

- Expresión verbal de rabia con insultos a otros compañeros, adultos o así mismo a su cargo,
- agresión física que incluya golpes, arrojando elementos o valerse de ellos para provocar daños.
- Ruidos constantes inadecuadas contextualmente.

Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.

Escondarse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.

Comportamientos auto agresivos (Provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

Es importante que el adulto que asuma el rol de contener una situación de descontrol de un Estudiante, intente mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible, estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar y realizar una contención física, en cuanto se requiera, priorizando el acercamiento de forma pasiva a través del diálogo sin recriminaciones.

En caso de no lograr resultados positivos con lo anterior, solicitar la intervención de una persona a cargo de la desregulación con mayor conocimiento y apego con el estudiante. En caso de no encontrarse en el establecimiento determinar a otra persona que haya tenido resultados positivos anteriormente frente a una desregulación.

Otra persona que requiera intervenir ante una desregulación, puede mantenerse atenta, conservando una distancia y apoyar en caso que se evidencie descontrol en el o la estudiante.

Se entiende por contener, a adoptar una actitud comprensiva, intentando tranquilizar, establecer un diálogo, que permita disminuir la angustia. Dependiendo de la situación pudiera requerirse una

acción física (abrazar, sujetar, etc.) en pos de evitar una acción riesgosa hacia los demás o hacia sí mismo.

Qué se entiende por desregulación leve: La desregulación emocional consiste en una falta de control sobre la propia conducta caracterizada por una hiperactividad emocional (experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y no ser capaz de controlarse cuando surgen) y dificultad para regresar a un estado de calma. La desregulación será considerada como leve cuando el o la estudiante se niegue realizar una actividad dentro del aula, grita, por lo que no atenta contra su seguridad ni la de los compañeros y docentes y requiere de apoyo e intervención emocional durante un periodo de tiempo breve.

Qué se entiende por desregulación severa: La desregulación emocional consiste en una falta de control sobre la propia conducta caracterizada por una hiperactividad emocional (experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y no ser capaz de controlarse cuando surgen) y dificultad para regresar a un estado de calma. La desregulación será considerada severa cuando el o la estudiante se vea alterado de forma significativa, grite, llore, se golpee o autolesione, golpee a un compañero/a, docente, por lo que la situación atenta contra su seguridad y del entorno. Además ésta se prolonga por un tiempo largo y sin poder contener la situación.

Y además provoca temor dentro de la comunidad escolar y provoca desregulaciones en otros compañeros, dificultando el normal desarrollo de las actividades escolares.

Procedimiento de intervención en crisis de acuerdo al lugar en el que ocurre el episodio:

- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas intervenciones pueden ser: - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo

Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Si la situación ocurre en la sala de clases, (desde tercero a octavo básico) el docente a cargo deberá avisar, a través de un estudiante, al adulto que se encuentre más cerca para solicitarle ayuda presencial de Psicóloga/o o encargada de convivencia. En caso de no encontrarse uno de éstos profesionales quien brindará apoyo será la persona a cargo de la desregulación con mayor conocimiento y apego con el estudiante.

En caso de no encontrarse en el establecimiento determinar a otra persona que haya tenido resultados positivos anteriormente frente a una desregulación.

En caso de pre- kínder – kínder la educadora de párvulos o la asistente solicitará apoyo a la persona a cargo en el establecimiento para contener al estudiante.

En caso de 1° o 2° básico, el adulto responsable en el momento de desregulación podría llamar por teléfono a inspector gral o encargada de conv. Escolar

Avisar a Psicóloga/o o encargada de convivencia (sea el estudiante del PIE O NO) que se encuentre en el establecimiento para atender la desregulación del estudiante. En caso de no encontrarse uno de éstos profesionales quien brindará apoyo será la persona a cargo de la desregulación con mayor conocimiento y apego con el estudiante. En caso de no encontrarse en el establecimiento determinar a otra persona que haya tenido resultados positivos anteriormente frente a una desregulación.

Según esta situación, decidir si uno de los adultos puede contener el episodio y otro se hace cargo del curso, es el Estudiante implicado el que deberá retirarse del espacio físico, acompañado de un adulto para la intervención correspondiente.

En caso de que el o la estudiante se golpee o autolesione con algún tipo de objetos y los demás

niños /as estén en peligro y no desea salir del lugar en el cual se encuentre, puede permanecer en el lugar y el curso hacer abandono o trasladarse a otra sala del establecimiento.

Cuando el estudiante se ha llevado a la “sala de contención” y se ha logrado manejar y controlar la situación, el alumno podrá ser reincorporado al aula.

Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Si la situación reviste peligro hacia el estudiante y hacia los demás, es posible realizar llamada al apoderado para que apoye la situación y tome la decisión si lo retira o reintegra a la sala de clases una vez controlada la situación. La persona encargada de realizar el llamado será la inspectora de patio que se encuentre más cercana al momento de la desregulación.

Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora correspondiente. El establecimiento cuenta con una bitácora de desregulación la cual se encuentra en la mesa de atención de las inspectoras. Allí deberán registrar los asistentes quienes presencien o intervengan en alguna desregulación, mientras que los docentes dejarán el registro correspondiente en Lirmi como una “observación”.

5) Si la descompensación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE, la encargada de convivencia escolar y dirección, según corresponda procederán con plena facultad a sugerir la derivación a apoyos de equipos de salud mental, redes de apoyo tales como el programa de habilidades para la vida.

Además se puede hacer llamado al Cesfam para acudir en apoyo de la desregulación cuando el o la estudiante se autolesione o provoque daño a compañero o personal del establecimiento, quien podrá ser acompañado de un funcionario del colegio u el apoderado/a.

Cuando un estudiante se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases:

La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el colegio, por lo anterior, si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a Equipo de Convivencia y/o Psicóloga/o (PIE- CONVIVENCIA) quienes harán contención emocional y de no

lograrse se llamará al apoderado para que proceda a su retiro.

De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar.

De repetirse la situación el apoderado será citado por la encargada de Convivencia y /o equipo PIE para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el protocolo.

Para este efecto se dispondrá de una bitácora de registros de episodios de desregulación emocional.

Si el desborde o desregulación ocurre en el patio (En recreo, en clase de Educación Física, en salida al baño del Colegio) el profesor de turno, de Educación Física o cualquier docente, auxiliar, o administrativo, ayudará a contener al Estudiante que se encuentre en crisis. En situaciones en donde el Estudiante muestre intenciones de esconderse o huir, ya sea de la sala de clases, o del establecimiento, es importante avisar en secretaria para evitar abandono del Colegio para supervisar puerta, si así se requiera. En primera instancia es el docente a cargo o asistente de patio contener la situación y si no es posible contener la desregulación emocional se enviará a una persona para dar a aviso a la psicóloga/o o encargada de convivencia para proceder a realizar la intervención.

Si la desregulación ocurre en el patio y se toca el timbre de ingreso a la sala, el estudiante puede hacer ingreso. Si la situación reviste peligro para algún ente de la comunidad educativa se debe hacer el llamado al apoderado y registro correspondiente.

Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que estos hechos se repitan (Realizar entrevista con estudiantes y apoderados, derivaciones a especialistas).

✓ En el caso de derivaciones a especialistas, se evaluará la situación con apoderado, a fin de determinar el procedimiento a usar.

✓ El apoderado podrá solicitar el apoyo de forma particular, manteniendo al Establecimiento informado sobre el proceso que se esté realizando con él o la Estudiante.

✓ La Escuela se compromete a apoyar a él o la Estudiante y apoderado, además de continuar realizando seguimiento de la situación emocional del Estudiante

NOTA: En el caso que las crisis emocionales con agresión verbal y/o físicas a sí mismo, compañeros y/o funcionarios, se presenten consecutivamente en al menos tres ocasiones, el establecimiento podrá adecuar el horario de clases del/la estudiante, reduciendo su jornada por un

periodo de dos semanas o según se requiera. Posteriormente, a las dos semanas se realizará un análisis y evaluación de la medida adoptada para establecer continuidad o mantener cambio en el horario (Reducción de jornada)

Se priorizará la asistencia a las clases de asignaturas fundamentales, si se estima necesario. (Aula transitoria- asistir a asignaturas fundamentales).

Asistencia a rendir sólo evaluaciones, previa prescripción médica.

En l caso de realizar una reducción de jornada o asistencia a aula transitoria, esta información quedará contenida en el plan de adecuación curricular de acceso en el PACI correspondiente.

El artículo 66 del Código del Trabajo, incorporado por el artículo 25 de la Ley N°21.545, dispone:

De acuerdo con lo señalado en la LEY TEA: Los padres, madres o tutores legales de menores de edad autistas debidamente diagnosticados, que sean trabajadores dependientes y estén regidos por el Código del Trabajo, tendrán permiso para acudir a emergencias que afecten la integridad de los menores en los establecimientos de educación.



PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La diferenciación de las sanciones está de acuerdo a los siguientes niveles:

Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- pararse sin autorización
- no respetar turnos
- traer juguetes
- traer dinero
- comer la colación del compañero (Apoderado repondrá colación al día siguiente)
- gritar en la sala de clases
- desordenar los materiales
- no traer el material solicitado
- traer colaciones no saludables

caso de ser faltas leves y graves, mientras que las faltas gravísimas la parvularia las derivará a

- -salir de la sala sin autorización
- utilizar vocabulario soez
- destruir el material de trabajo (la familia deberá reponer el material destruido, en un plazo de 15 días)

FALTAS LEVES

8.2.2. FALTAS GRAVES

- meterse en la mochila de los compañeros
- no respetar las reglas (en la sala, en el patio y en el transporte)
- sacar material y llevarse a la casa
- no participar en la actividad y escaparse a otras instalaciones de la escuela.
- atrasos reiterados
- tirar objetos a un compañero o a un adulto
- hacer gestos o expresar palabras obscenas.
- responsabilizar a otros por conductas realizadas por el niño.



8.2.3. FALTAS GRAVÍSIMAS

- pelear con sus compañeros constantemente
- agredir a las tías o a otro miembro de la comunidad educativa. (En esta situación en particular, y siempre y cuando el niño no logre calmarse para incorporarse a las actividades de su nivel, se llamará al apoderado y deberá ser retirado del establecimiento, quedando registro de salida en inspección)
- morder, patear, rasguñar a sus compañeros
- poner apodos
- burlarse de un compañero
- empujar a un compañero
- no justificar inasistencias
- bullying

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño, ya que este se encuentra en pleno proceso de formación.

Mientras que las faltas gravísimas, serán derivadas a Convivencia Escolar y se trabajarán de la siguiente forma:

- generando vínculos con las familias a través de entrevistas con equipo de convivencia
- generando compromisos de parte de los padres (pensando que los párvulos están en pleno proceso de formación y necesitan ser guiados y orientados)
- De acuerdo a la necesidad del niño y la familia será apoyado por Dupla Psicosocial
- En caso de ser requerido, solicitar apoyo con redes externas.

IMPORTANTE: De cada una de las acciones ya mencionadas quedará registro escrito con firmas de sus participantes, con el propósito de realizar seguimientos y evaluar avances.



LA RESPONSABILIDAD DEL APODERADO EN NIVEL PARVULARIO DE ACUERDO A LAS ACCIONES DE SUS HIJOS.

El apoderado en la primera reunión del año firmará una carta compromiso, donde se expondrán sus deberes como apoderado de nuestra escuela, y se comprometen a cumplir con lo que mandata el reglamento interno y manual de convivencia escolar.

Se sancionará al apoderado cuando este no cumpla con sus compromisos como apoderado de nivel parvulario.

Se sancionará al apoderado en los siguientes casos:

- inasistencia reiterada a reuniones de curso sin aviso.
- inasistencia de los niños sin justificar.
- no asistir a entrevistas con profesionales de la escuela **(1ª citación no se presenta y no avisa se llama por 2da vez, si no se presenta ni avisa se deriva a Dupla psicosocial)**

Sanciones

- Cambio de Apoderado
- Visita domiciliar de Dupla Psicosocial, derivación a red externa.
- Visita domiciliar de Dupla Psicosocial, cambio de apoderado.

Las sanciones serán aplicadas por: Inspectores, Profesores de asignatura y jefes, Especialistas del PIE, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP, Consejo de Profesores y Dirección.

EDUCADORA DE PÁRVULOS Y ASISTENTE DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que pretende desarrollar aprendizajes impulsados a aspectos fundamentales como los vínculos afectivos, la formación valórica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento. _

Son roles y funciones de la Educadora de párvulos:

- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los párvulos.
- Definir y formular los objetivos de las características que se desean favorecer.



Arturo Zúñiga Escuela L.A.Z.F

Dpto. Convivencia Escolar

convivenciaescolar@lazf.cl

- Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizajes de los niños y niñas
- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función de los párvulos, interactuar con los niños y niñas, atendiendo tanto necesidades grupales como personales.
- Realizar todo tipo de actividades, tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables, como otras a los más variables.
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los niños y niñas
- Coordinar y orientar a los adultos que componen el equipo de trabajo que interactúan con los niños y niñas del nivel.
- Detectar las normas y prácticas de crianzas tanto familiares como comunitarias que existen.
- Detectar aquellas necesidades, tanto familiares como comunitarias que inciden directamente en la educación de los niños y niñas
- Planificar las acciones a desarrollar, según diagnóstico aplicado.
- Realizar las diferentes acciones tendientes a llevar a cabo los objetivos propuestos.
- Recepcionar y despedir a los párvulos al inicio y al término de la jornada.
- Evaluar las diferentes acciones propuestas.

Son roles y funciones de la asistente de párvulos:

- Participar en el diagnóstico de algunas características, necesidades e intereses de los niños y niñas
- Sugerir aportes para la definición de objetivos, actividades, recursos y estrategias de aprendizaje.
- Colaborar en la formación de un ambiente humano acogedor, cálido y facilitador de aprendizajes.
- Colaborar en la ambientación y adecuación de las dependencias de trabajo de los niños y niñas, controlar la existencia del material didáctico, preparar y adaptar nuevos.
- Colaborar en la realización de todo tipo de actividades.
- Cooperar en la aplicación de los diferentes procedimientos de evaluación que se hayan seleccionado.
- Colaborar en el aporte de antecedentes tendientes a conocer la realidad familiar y comunitaria, de la cual participan los niños y niñas
- Participar en la planificación, aplicación y evaluación de las líneas de acción que se hayan determinado.