



Escuela Básica La Granja
Cañete

2024

Reglamento de Convivencia Escolar

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024
ESCUELA BÁSICA LA GRANJA / AULA HOSPITALARIA



ÍNDICE

PÁRRAFO I: DE LA ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO	3
PÁRRAFO II: DEL PERSONAL, SUS FUNCIONES Y DEBERES	6
PÁRRAFO III: DE LA SUBROGANCIA Y PERMISOS	17
PÁRRAFO IV: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL 16	20
PÁRRAFO V: DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEDICACIÓN AL CARGO	22
PÁRRAFO VII: DE LAS NORMAS SOBRE TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y 18	24
PÁRRAFO VIII: DE LOS APODERADOS	39
PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS	43
PÁRRAFO X: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	49
ANEXO 1:	51
REGLAMENTO O PROTOCOLO REFERIDO A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS(AS).	52
ANEXO 2:	55
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATENCIÓN DE SALUD Y/O ACCIDENTE ESCOLAR	55
ANEXO 3:	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536	59
ANEXO 4:	62
EL PROTOCOLO POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO	62
ESTABLECIMIENTO.	
DISCIPLINA.	
ANEXO 5:	69
PROTOCOLO CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS	
ANEXO 6:	71
PROTOCOLO LEY N° 19.927 SOBRE ABUSO SEXUAL	
ANEXO 7:	75
PROTOCOLO LEY N° 20.000 SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS	
ANEXO 8:	78
PROTOCOLO LEY N° 20.084 DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	



ANEXO 9: 79

1

PROTOCOLO LEY N°20.066 DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ANEXO 10:

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 80

ANEXO 11:

84 PROTOCOLO SANITARIO "PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022"

ANEXO 12:

90 PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 13:

92 PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE CATÁSTROFE NATURAL

ANEXO 14:

PROTOCOLO ESTUDIANTES DISRUPTIVOS 93

ANEXO 15:

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO DE PADRES Y/O APODERADOS A INSTANCIAS EDUCATIVAS Y RECREOS 96

ANEXO 16:

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO EN ÁMBITO ESCOLAR. 96

ANEXO 17:

96 PROTOCOLO INTERCULTURAL. (USO DE VESTIMENTA)

ANEXO 18:

PROTOCOLO DE ATENTADOS EN CARRETERA. 97



Escuela Básica La Granja
Cañete

ANEXO 19:

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA E INJUSTIFICADA A CLASES. 98



REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA BÁSICA “LA GRANJA”

TÍTULO PRELIMINAR

Vistos: La Ley D.F.L. 20.370 del MINEDUC del 12/09/2009 y la 20.536 sobre violencia Escolar, publicada el 17/09/2011 y la del Ministerio del Trabajo; se establece el siguiente Reglamento para la Escuela Básica “La Granja” F-818 de Cañete, que contiene normas Técnico - Administrativas, normas Técnico - Pedagógicas, normas de Prevención de Riesgos, de higiene y seguridad y políticas de convivencia Escolar.

El Reglamento de convivencia escolar establece definiciones de conceptos, derechos y deberes de la comunidad educativa, además de sanciones y procedimientos a seguir en casos de trasgresión a las normas o reglas que considera este reglamento.

Este Reglamento será la base sobre la cual se regirá el Personal Directivo, Docentes, Auxiliares, Padres - Apoderados y Alumnos.

El presente reglamento será supletorio del Contrato de Trabajo y, en su calidad de tal, obliga al personal al conocimiento y cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

TÍTULO I: DE LAS NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS.

PÁRRAFO I: DE LA ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

ART. 1: EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ ORGANIZADO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- 1 Directivo Docente
- 1 Docente coordinador UTP
- 1 Coordinador Programa de Integración
- 1 Coordinador Extraescolar



Escuela Básica La Granja
Cañete

-
- 1 Coordinador Convivencia Escolar
- 1 Dupla Psicosocial
- 1 Fonoaudiólogo
- Terapeuta ocupacional
- 8 Docentes de Aula

- 4 Educadores Diferenciales
- 2 Educadora de Párvulos
- 1 Docente Religión Evangélica.
- 1 Docente Religión Católica
- 1 Docente Mentor L. Indígena
- 1 Educador Tradicional

- 1 Docente Inglés
- 1 Técnico Educación de Párvulos
- 1 Encargado BIBLIOCRA
- 1 Asistente de aula.
- 1 Inspector
- 1 Auxiliar



ART. 2: El Director, es el jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo. Tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y orientación de la educación, que conlleve a la toma de decisiones y responsabilidad directa sobre el personal docente, paradocente, los alumnos (as) y comunidad escolar, apoderados, comunidad escolar.

ART. 3: El Jefe Técnico, es el docente responsable de propiciar el mejoramiento curricular, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

ART. 4: Docente de aula, es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad de la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes frente a los alumnos de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación Chilena y con el Proyecto Educativo Institucional



- del Establecimiento, de su curso, asignatura y el desarrollo de las actividades de colaboración y/o extraescolares.

ART. 5: Coordinador PIE: Es el responsable de ejecutar y evaluar el decreto 170 en el establecimiento, incorporando metas y estrategias para mejorar los aprendizajes de los alumnos con NEE.

ART. 6: Recursos para el Aprendizaje (CRA): Es el funcionario responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente.

ART. 7: Del Paradocente: Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar en labores relacionadas con inspección, primeros auxilios, PAE y PRIES.

ART. 8: Del Auxiliar: Es el responsable directo del Aseo, la Vigilancia, Cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres y demás funciones de índole similar.

PÁRRAFO II: DEL PERSONAL, SUS FUNCIONES Y DEBERES.

ART. 9: SON DEBERES DEL DIRECTOR:

- Dirigir el Establecimiento Educacional de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es la función pedagógica y prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar.

Determinar los objetivos propios del Establecimiento Educacional con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra. - Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

- Proponer la estructura organizativa técnico - pedagógica de su Unidad Educativa que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de la dirección, planificación y ejecución.



- Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados, presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad, dentro del Establecimiento Educativo.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes 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 y la inspección del servicio conforme a las instrucciones que emanen de la autoridad comunal.
- Informar oportunamente a la autoridad municipal, respecto a las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar legalmente a la Escuela en toda eventualidad, ya sea a nivel Local, Comunal, Provincial, y/o Regional.

ART. 10: SON DEBERES Y OBLIGACIONES UTP:

- Integrar el Equipo de Gestión.
- Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.



-
- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.

- Asesorar a la Dirección de la Escuela, junto a los otros miembros del Equipo Gestión Escolar, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

- Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos, docentes, alumnos.
- Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes, revisión de los certificados de estudios, registro de notas, actas de evaluaciones.
- Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudios.
- Dirigir los consejos de Profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.



Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.

- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Mantener batería de guías y ejercicios de las distintas asignaturas de aprendizaje.
- Autoevaluar su gestión en forma permanente.

ART. 11: SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:

- Educar a los alumnos y enseñar las diversas disciplinas, propiciando generar aprendizajes de calidad, y logros de las metas institucionales.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos, actitudes, desarrollando la buena disciplina de los alumnos y alumnas.
- Integrar los contenidos de las asignaturas con otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue asignado.
- Cumplir el horario de clases para lo cual se ha contratado.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico -pedagógico impartidas por DEPROE y transmitidas por el Jefe Técnico y Dirección del Establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- Asistir a los actos educativos y cívicos que el Servicio determine, como asimismo la Dirección de la Escuela.



Escuela Básica La Granja
Cañete

-
- Cuidar los bienes generales de la Escuela. De la conservación de la infraestructura en general, y el mantenimiento de aquellos bienes que se les confíe a su cargo por inventario.

Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.



- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Dar cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Evaluar el proceso educativo periódicamente, e informar los resultados.
- Participar en los Consejos Técnicos que le competen.

ART. 12: PROFESOR(A) JEFE DE CURSO:

- Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.
- Planificar, supervisar y evaluar el proceso de Orientación educacional, vocacional y profesional en el que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de orientación.
- Mantener actualizada la siguiente documentación: (informes de: notas pedagógicas; certificados, carpetas individuales y libros de clases.
- Velar, junto con el equipo técnico, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Detectar alumnos que presenten dificultades de aprendizaje para ser diagnosticados.

ART. 12.1: PERFIL DEL ESTUDIANTE:

El Estudiante de la Escuela la Granja, se caracteriza por ser un constructor de sus aprendizajes, y a través de ello, se convierte en un participante activo de su comunidad, asumiendo las responsabilidades que ésta demanda. Estudiantes pensadores e innovadores,



que apliquen por iniciativa propia sus habilidades intelectuales de manera crítica y reflexiva. Orientados a la excelencia educativa y conscientes de que los cambios que demanda la sociedad del conocimiento exigen una educación de calidad. Inclusivos y tolerantes, que posean un profundo sentido de equidad y justicia por la dignidad de las personas, mostrando empatía y sensibilidad por las necesidades y sentimientos de estos y respeto hacia el cuidado del medio ambiente.

ART. 12.2: PERFIL DEL APODERADO:

Los padres, madres y apoderados son un pilar fundamental en el logro de las metas de sus hijos/as y sus pupilos /as.

Que estén comprometidos, con el quehacer escolar de sus hijos e hijas entregándoles valores, motivándolos a aprender y desarrollarse como personas.

Que se comprometan con el proceso de formación de sus hijos o pupilos, asistiendo a las reuniones que sean llamados, conversando con el profesor guía y de asignaturas, ayudando y estimulando a sus pupilos en su labor académica en casa.

Que colaboren activamente en las actividades que organiza el Centro general de padres.

Que los padres y apoderados mantengan una buena relación con los integrantes de la comunidad educativa, sean respetuosos, cordiales y además respete la organización interna que ésta presenta.

ART. 13: DE LOS EDUCADORES DIFERENCIALES:

DENTRO DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS EDUCADORES DIFERENCIALES, LES CORRESPONDE:

A) CON LOS ESTUDIANTES:



-
- Apoyo pedagógico de los niños y niñas con NEE en aula común y aula de recursos.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los alumnos, buscando estrategias por medio de guías, material didáctico, lúdico y uso de software.
- Llevar registro de planificaciones y evaluaciones curriculares de acuerdo a las necesidades de cada grupo de trabajo, presentadas en el currículum.
- Implementar sistema de evaluación (evaluación diferenciada).
- Mantener carpetas individuales actualizadas con la documentación de cada alumno (autorización del apoderado, completar formularios de ingreso, a la familia, de reevaluación y de Apoyo).
Elaboración de informes psicopedagógico según requerimientos del estudiante y su proceso de evaluación o reevaluación.
- Establecer metas semestrales y anuales de aprendizaje en las asignaturas que trabaja en el establecimiento.

B) CON LA FAMILIA:

- Realizar entrevistas periódicas y reuniones con los apoderados y familia.
- Mantener a la familia informada en forma oportuna del rendimiento y las necesidades de su alumno(a).
- Coordinar acciones para organizar talleres, a partir de las necesidades detectadas por la familia con los profesionales de apoyo.

C) CON LOS PROFESORES:

- Trabajo colaborativo con el profesor de aula.



- Planificar las estrategias con las que se abordarán para conseguir que los alumnos aprendan.
- Identificar fortalezas y debilidades de cada alumno.

ART.14: DEBERES DEL PARADOCENTE:

- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Llevar libro de registro (salida y justificaciones de alumnos) y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, etc.
- Controlar diariamente el ingreso de los estudiantes al establecimiento llevando un control de la correcta presentación personal de éstos.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- Cumplir con las tareas encomendadas por un directivo docente.



- Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su Actividad dentro del Colegio.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el reglamento de convivencia.
- Cautelar el orden en la formación de los alumnos en actos matinales, salidas a eventos culturales, deportivos u otros.
- Realizar el control en forma permanente de los alumnos en los espacios tales como: Comedores, sala de clase, patios, pasillos, baños, entre otros.
- Contribuir en mantener el orden y disciplina en las salas de clase en la eventualidad de la ausencia imprevista de un docente.
- Colaborar en acciones que requiera el establecimiento, en beneficio de la comunidad escolar.

ART. 15: DE LOS AUXILIARES:

- Es deber contribuir en el mantenimiento y buen estado del establecimiento educacional.
- Vigilar externamente el comportamiento de los alumnos en los baños en horas de recreo.
- Recoger todos los objetos olvidados, luego de terminada la jornada de trabajo y entregarlos a inspección.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y/o maquinarias que le hubieren asignado.



-

- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del establecimiento, Lugar que deberán encontrarse permanentemente libre de cualquier elemento que pueda generar riesgo de accidente.

Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

- Conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendios y saber usar los extintores y mangueras, así como su ubicación en el establecimiento.
- Velar por la conservación eficiente de los sistemas de iluminación, servicios higiénicos, llaves de servicios de agua, entre otros.
- Informar oportunamente sobre riesgos existentes de cualquier dependencia del colegio.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad y puntualidad en la hora de iniciada sus actividades.
- Mantener un comportamiento asequible y respetuoso con toda la comunidad escolar.

ART. 16: DEBERES DEL ENCARGADO CRA.

- Administrar los recursos generales del CRA cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento de funcionamiento. (Plan de Trabajo)
- Promover y Administrar la inscripción de usuarios de la biblioteca.
- Administrar los libros de textos enviados por el Ministerio de Educación para los estudiantes.
- Educar a los estudiantes respecto a la actitud que debe existir en una biblioteca y el amor por el libro.



-
- Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.
- Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.
- Administrar el patrimonio del CRA (ingresos, egresos, devoluciones, bajas y condiciones de los equipos).
- Conocer e introducir en la práctica docente los nuevos materiales y tecnologías.
- Administrar la estación de impresión de estudiantes.
Planificar junto a los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca. - Gestionar recursos con instituciones y empresas del medio.
- Administrar el uso de la Cyberteca.
- Mantener informada a la comunidad Escolar de la acción del CRA.
- Informar al Coordinador de Administración inmediatamente de la pérdida o rotura de cualquier recurso, identificando al responsable de la misma.
- Garantizar el cumplimiento de los Convenios de Préstamo de Libros de la biblioteca.
- Emitir mensualmente el Informe de Morosidad del CRA.

PÁRRAFO III: DE LA SUBROGANCIA Y PERMISOS.

ART. 17: SUBROGANCIA es el reemplazo automático del Director de la Escuela, que se halle impedido para desempeñar sus funciones, por cualquier causa.

ART. 18: En ausencia del Director, por Licencia Médica, permiso, cometido funcionario u otro, se procederá la Subrogancia de acuerdo al siguiente orden jerárquico:



Escuela Básica La Granja
Cañete

-

- a) Coordinador(a) UTP
- b) Docente Equipo de Gestión.
- c) Profesor con más años de servicios. d) Profesor designado por el Director
- e) Coordinador(a) Convivencia
- f) Coordinador(a) PIE
- g) Extraescolar
- e) Profesor de turno de la semana.

ART. 19: Todo personal adscrito al sistema, que, por razones del servicio, deba ausentarse fuera de la comuna, deberá hacer uso de un cometido funcionario, con devolución de gastos, por el servicio, de acuerdo a la normativa vigente



ART. 20: SOBRE LOS PERMISOS:

- Se otorgarán permisos con y sin goce de remuneraciones de acuerdo a la normativa vigente.
- El Departamento de Educación Municipal, cada año, concederá al funcionario de su dependencia, permisos fraccionados por un total de 6 días con goce de remuneraciones (días administrativos) cuando las circunstancias especiales lo justifiquen.
- Los permisos no serán acumulativos de un año para otro.
- No se concederán permisos con goce de remuneraciones por más de dos días por cada solicitud, salvo aquellos casos imprevistos, debidamente justificados.
- La solicitud de permiso con goce de remuneraciones deberá presentarse al Departamento de Educación Municipal, a lo menos con 24 Horas de anticipación (considerar días hábiles) con el correspondiente oficio del Director del Establecimiento.
- Las solicitudes de permisos sin goce de remuneraciones deberán presentarse al D.A.E.M. con 48 horas de anticipación (considerar días hábiles), observando de la misma forma, el conducto regular respectivo.
- En casos de imprevistos que no permitan cumplir con los plazos antes señalados, se podrá justificar dentro de las 48 horas de ocurrida la ausencia al Director, quien cursará la solicitud correspondiente, previa evaluación de la situación ante el Departamento de Administración Municipal.
- Ante la eventualidad de no presentar solicitud de permiso por un imprevisto podrá realizarse una llamada telefónica al director del establecimiento.
- No se aceptarán solicitudes fuera de los plazos antes señalados, ni aquellos que no observen el conducto regular.



- A fin de no entorpecer la jornada escolar desatendiendo el o los cursos, el profesor deberá especificar un reemplazante cada vez que solicite el permiso. Situación evaluada por el Director.
- El Director debe indicar su aceptación o rechazo fundamentando las razones por las que se estima su decisión.
- El Director será responsable de presentar las solicitudes de los funcionarios en los plazos señalados y de la información en ellas contenidas ante el D.A.E.M.
- Las respectivas resoluciones exentas de los permisos concedidos y procesados ante el D.A.E.M. serán enviadas al Director del establecimiento, con copia al interesado.

PÁRRAFO IV: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ART. 21: EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO, ESTARÁ OBLIGADO A RESPETAR LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir los fines y metas de la Educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento y de la comuna.
- Guardar debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y hacia el empleador y sus representantes.



- Dar aviso oportuno al Director, o subrogante de éste, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas diferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
- Velar por los intereses del Establecimiento en que trabaja, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser atendidos y anotados en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio.

ART. 22: QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada, o sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a otras actividades ajenas a su labor.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefaciente.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional o darlas a consumir.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.



- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Promover actividades religiosas y político partidista dentro del establecimiento.
- Fumar dentro de los límites de las dependencias de la escuela.
- Castigar física y psicológicamente a los alumnos.

PÁRRAFO V: DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEDICACIÓN AL CARGO:

ART. 23: DE LA JORNADA A DE TRABAJO:

- La jornada semanal de trabajo ordinaria no podrá exceder de 44 horas.
- La función docente semanal no podrá exceder de 37 horas pedagógicas frente al curso. El horario restante será destinado a labores de colaboración y recreos.

El personal docente del Establecimiento se registrará por la Ley del Estatuto Docente para ingresar al servicio, pago de perfeccionamiento ascensos y retiros del Servicio.

PÁRRAFO VI: DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

ART. 24: SEMANALMENTE HABRÁ UN PROFESOR DE TURNO

El docente asignado por calendarización será responsable de organizar el acto matinal del día lunes.

DEL TURNO DE ALMUERZO:

- 1) Supervisar en la hora del almuerzo de los alumnos entre 1° y 8° año básico, según la asignación de turnos que realice la Dirección. El horario asignado para esta actividad será desde las 13:40 a las 14:40 horas, salvo modificaciones que se introduzcan. 2) Los roles y funciones que cada profesor debe cumplir, son los siguientes:
- Instruir al alumno que prepare el lugar donde almorzará.
 - Mantener a los alumnos dentro del comedor mientras almuerzan.



- Vigilar el aseo personal de cada alumno (manos limpias, uso de cotona, (en forma individual)
- Propiciar un ambiente tranquilo, evitando interrupciones y juegos mientras se realiza esta actividad.
- En todo momento fomentar la formación de hábitos e higiene.
- Terminada la actividad, indicar a los alumnos que deben hacer entrega de todos sus utensilios y verificar que la mesa quede limpia.
- Ante cualquier situación anormal que transcurra en esa eventualidad, el profesor de turno informará al Inspector(a) para realizar las acciones y trámites pertinentes a gestionar.

ART. 25: EL ESTABLECIMIENTO TENDRÁ EL SIGUIENTE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

FUNCIONARIOS:

MAÑANA: 8:00 a 13:40 horas.

TARDE: 14:40 a 18:20 horas.

ART. 26: EN EL ESTABLECIMIENTO SE DEBERÁN TENER O MANEJAR EN FORMA OBLIGATORIA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Registro Escolar
- Leccionarios
- Libro de registro de firma del personal
- Registro de licencias y permisos
- Registro de salida de los alumnos
- Programa anual de trabajo



- Registro de salidas de los alumnos
- Boletines de Subvención
- Boletines de Programa de Alimentación
- Inventarios.
- Libro de Actas, Consejo de Profesores.
- Carpetas con correspondencia recibida y despachada.
- Carpetas del personal, que tendrán a lo menos los siguientes documentos: certificado de título, resolución nombramiento que reemplaza al contrato de trabajo, antecedentes generales, entre otros.
- Expediente individual de los alumnos, que tendrán a lo menos los siguientes documentos: Certificado de nacimiento, informe de personalidad, libretas de notas.
- Archivador con documentos Técnico - Administrativo.

PÁRRAFO VII: DE LAS NORMAS SOBRE TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA.

ART. 27: AL MOMENTO DE MATRICULAR A UN ESTUDIANTE, EL APODERADO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Certificado de Nacimiento.



- Certificado de estudio del año anterior.
- Informe de personalidad.

ART. 28: DEL INGRESO DE LOS ALUMNOS AL ESTABLECIMIENTO:

El alumno deberá ingresar al establecimiento de acuerdo al horario de actividades, con relación a lo estipulado en la Jornada Escolar Completa. El desarrollo de las actividades curriculares se realizará de lunes a viernes de acuerdo al siguiente horario de clases:

MAÑANA:

1º Bloque: 08: 40 a 10:10 horas

2º Bloque: 10: 30 a 12: 00 horas

3º Bloque: 12: 15 a 13: 40 horas

TARDE:

1º Bloque: 14:40 a 15:35 horas

2º Bloque 15:35 a 16:10 horas

- Talleres de Reforzamiento: desde las 16:25 Hrs (En caso de que los hubiera)

ART. 29: SOBRE LOS DEBERES Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Los alumnos al ingresar al establecimiento educacional deberán cumplir con las siguientes obligaciones escolares:

Uniforme Escolar:

- Vestir el Uniforme de la Escuela, para el varón: Casaca de uniforme, pantalón de color plomo, zapatos negros, suéter azul marino con la insignia de la escuela, camisa blanca y corbata. La camisa en los varones deberá permanecer siempre bajo la pretina del pantalón.



-
- Las alumnas usaran falda escocesa la que deberá llevarse solo una mano sobre la rodilla en lo que corresponde al largo, blusa blanca, calcetas plomas, zapatos negros y corbata del establecimiento.

En ambos casos en la cotidianidad usarán la polera del establecimiento.

- En temporada de invierno las niñas podrán usar pantalón de tela azul marino de corte recto o ballerinas plomas.
- Niños y niñas, deberán usar de forma obligatoria delantal o cotona durante toda la jornada de trabajo.
- El uso del uniforme oficial es obligatorio en actividades culturales, desfiles u otros.
- No se permitirá el uso de maquillaje, joyas y adornos como collares, piercing, aros colgantes y otros.

Deberán abstenerse de usar pañuelos de colores en el cuello tanto varones como damas.

- Los varones deberán presentarse con pelo corto, limpio y ordenado, las alumnas deberán usar el cabello peinado en forma sencilla tomado con pinches, cintillos o coletts.
- Utilizar y respetar en todo momento las medidas COVID.
- Los estudiantes que cuenten con su uniforme, deberán usarlo.
- No deberán traer al establecimiento objetos personales de valor o dinero, pues su pérdida será de exclusiva responsabilidad de los alumnos y/o apoderado.
- Ingresar a la sala al toque de campana y esperar al profesor en su puesto.
- No se permitirá el uso de equipos tecnológicos (computador, tablet, celulares, audífonos) durante las horas de clase. En caso de sorprender a algún estudiante con estos implementos durante la hora de clase, le será requisado y deberá ser retirado por el apoderado en la Dirección del Establecimiento.



- El uso de celulares está estrictamente prohibido durante el desarrollo de las clases, su cuidado es de responsabilidad de cada uno y por lo tanto el establecimiento se desliga de su responsabilidad ante las pérdidas; si los alumnos persisten en utilizarlos en la clase serán sancionados con el retiro del teléfono el que será entregado al apoderado para que regule la situación. En caso de reincidencia en la falta, el aparato será guardado y le será entregado al apoderado.

Todos los alumnos deberán cuidar su integridad física y de los que le rodean, y abstenerse de practicar juegos bruscos y correr por los pasillos.

- Cada alumno es responsable del buen mantenimiento y uso de los muebles y materiales existentes en la sala de clase y del equipamiento del colegio; como también ayudar a mantener el aseo de sus salas y demás dependencia del establecimiento.

- En ocasiones en que el alumno(a) mantenga una conducta inapropiada será separado de la sala de clases, será enviado a inspectoría o a otro asistente, según corresponda, desarrollando las actividades de la clase.

- Participar oportuna y correctamente en clases y mantener un adecuado registro de sus materias.

- Debe asistir regularmente a clases

- Debe asistir regularmente a las actividades curriculares de libre elección, cómo es el ACLE.

- Cuando un alumno o alumna, por razones justificadas se retire de alguna actividad curricular, su apoderado debe gestionar en forma personal o por escrito al profesor respectivo y dejar constancia en inspectoría, incluida la asignatura de religión.

ART. 30: QUEDA PROHIBIDO A LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO LO SIGUIENTE:



-
- Falsificar firma del apoderado o profesor.
- Presentarse sin materiales, útiles y tareas en forma reiterada, en el caso de no contar con el material, el apoderado deberá comunicar la situación.
- Falsificar notas y documentos oficiales del Establecimiento.
- Copiar en las pruebas.
- Sustraer especies o quedarse con especies ajenas.
- Tratar de engañar dando excusas falsas a profesores.
- Deteriorar el mobiliario u otros enseres del Establecimiento.

Masticar chicles y comer en lugares como: sala de clases, Biblioteca, laboratorio de computación y en la formación.

- Hacer travesuras o emplear palabras soeces que atenten contra el respeto, la buena educación y las buenas costumbres.
- Utilizar vocabulario soez.
- Llegar atrasado, en forma reiterada al colegio.
- Evadirse del establecimiento, en horas de clases.
- Agredir de hecho o palabra a sus compañeros, profesores u otros miembros del establecimiento.
- Usar y consumir drogas y estupefacientes.
- Robar.
- Incitar a la violencia.
- Abusar de niños y niñas menores



-
- Portar objetos cortopunzantes y otros que puedan dañar la integridad física.
- Hacer mal uso de los medios informáticos, ciberbullying.
- Bajar Pornografía de Internet.
- Realizar acciones discriminatorias que dañen física y psicológicamente a los alumnos o compañeros.
- Interrumpir en forma reiterada en el normal funcionamiento de las clases.

ART. 31. DEL COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA:

Todos los alumnos del establecimiento deberán cumplir y mantener una sana convivencia, comportamiento, responsabilidad, disciplina, puntualidad, etc. especialmente en la escuela y el entorno en que le corresponda desenvolverse como persona.



Los alumnos deberán tener especial cuidado, en relación a su comportamiento y prever a la conservación del local escolar, evitando destrucción del mobiliario y especies existentes, ruptura de vidrios, el rayado de paredes, dependencias en general, especialmente en los baños.

Se deja expresa constancia, que el alumno que sea sorprendido cometiendo un destrozo, deberá repararlo y/o reponer, previa conversación y análisis de la situación, manteniendo entrevista pertinente con el alumno y su respectivo apoderado, para de esa forma cautelar futuras situaciones de esa naturaleza.

Cada alumno debe cautelar por mantener una buena disciplina y compostura en el trayecto que realice en el bus municipal, desde y hacia el establecimiento educacional.

La escuela no se responsabiliza de situaciones que surjan en el recorrido.

Cada alumno deberá demostrar ante el resto haber adquirido valores, a través de la aplicación de los objetivos Fundamentales Transversales, haciéndolos notar en participaciones y eventos deportivos, además manteniendo un comportamiento social respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, demostrando honradez, tolerancia, cortesía, honestidad y una buena convivencia humana; como también al amor y respeto a la vida, justicia, a los derechos humanos, libertad, y por último mantener una actitud responsable con respecto en la conservación del medio ambiente.

CON RESPECTO A LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO:

Cada estudiante deberá mantener una buena conducta en la sala de clases.

Si un estudiante no realiza su trabajo en la clase, por su mal comportamiento, se registrará en su cuaderno y será responsabilidad del estudiante conseguir la materia.



Cuando un estudiante agrede física o verbalmente y se niegue a obedecer al docente u otro funcionario se llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento, y se registra su comportamiento en el libro de clases.

Si un estudiante presenta unas conductas disruptivas en forma constante y reiterada se le derivará a especialistas (Psicólogo, neurólogo u otro especialista de la dupla psicosocial según sea el caso).

Se realizará el seguimiento de los casos por conductas y se derivarán a otros profesionales o redes de apoyo en caso de ser necesario.

En aquellos casos que los estudiantes sean diagnosticados por un profesional de salud, deberán presentar el certificado médico que acredite su situación con las respectivas orientaciones.

CON RESPECTO A LOS HORARIOS DE COLACIÓN

Los estudiantes deben servirse los alimentos en forma responsable y ordenada, respetar el derecho de los demás, mantener un comportamiento apropiado y uso adecuado en los comedores, considerando la higiene, limpieza del lugar y el cuidado de la infraestructura y distanciamiento social, según protocolo COVID.

En relación a los baños, usar exclusivamente los asignados de acuerdo al propio sexo, dándoles un buen uso, cuidando sus implementos para su mantenimiento en el tiempo.

Se deja expresa constancia que el alumno que sea sorprendido expresándose con groserías o alterando el orden, o actos atentatorios contra la moral, las buenas costumbres y el respeto a los demás, serán sancionados, como falta grave y además, podrá ser suspendido, de acuerdo a la gravedad de los hechos.



ART. 32: DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES

Ausencias de los alumnos y alumnas.

- a) Es obligación de los alumnos y alumnas asistir diariamente a clases.
- b) El alumno debe asistir regularmente al 85% de las clases realizadas en cada asignatura como requisito de aprobación de la misma, según se estipula en el Reglamento Interno de Evaluación, y a los actos programados por el establecimiento.
- c) Presentar certificado médico en caso de enfermedad.
- d) Si un alumno ha faltado 3 días consecutivos a clases, y su apoderado no ha dado aviso respectivo, el profesor(a) jefe citará al apoderado(a), dejando constancia en el libro de clases.
- e) A los alumnos (as) que reinciden en esta práctica se le citará al apoderado para buscar en conjunto estrategias de solución e informarle que es su deber como apoderado cautelar el cumplimiento de la asistencia mínima obligatoria.
- f) Si las inasistencias persisten y son reiterativas en el tiempo se procederá a gestionar a través del Asistente Social de la escuela para que gestione con el apoderado y regule la situación del alumno.
- g) El apoderado deberá justificar de forma presencial las inasistencias.

ART. 33: ATRASOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS:

- a) Los alumnos y alumnas deberán ingresar al establecimiento antes de las 8:45 hrs. de la mañana, el cual es el último toque de campana, el que indica el comienzo de las clases.
- b) Las puertas del establecimiento se cerrarán a las 8:50 HRS.



- c) El alumno que llegue atrasado ingresará a la sala de clases, luego de ser registrado su atraso en inspectoría.
- c) Cuando el alumno tenga 4 atrasos reiterados, el inspector solicitará por escrito o telefónicamente la presencia del apoderado a fin de que éste tome conocimiento, colabore con mayor compromiso evitando posteriores atrasos y así poder reintegrarse a las actividades escolares.

ART. 34. DE LAS SALIDAS A TERRENO:

Las salidas a terreno se encuentran dentro de las planificaciones de la institución educativa y suscrita bajo normativa COVID.

Estas actividades serán avisadas con anticipación y sin la autorización por escrito del apoderado, el alumno(a) no podrá participar.

El alumno(a) que se reste a participar a salidas a terreno que se encuentre programada dentro de las actividades de aprendizaje, su apoderado deberá justificar personalmente.

ART. 35: DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- Que el estado garantice su derecho a la educación.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que cada una de sus opiniones sean valoradas.
- Compartir en un ambiente de sana convivencia, limpio aseado, que ofrezca seguridad personal.
- Tener acceso a toda la implementación de la escuela, en lo Deportivo, Informática, Musical, Fotocopiados y otros, siempre que se cuente con las orientaciones y permisos correspondientes.
- Disponer y disfrutar de ambiente cálido en los horarios de recreos y horas de alimentación.



- Convivir e interactuar en un ambiente de respeto entre compañeros.
- Ocupar todos los espacios habilitados e informados del cual dispone la escuela.
- Derecho a ser atendido, en caso de accidente escolar y llevado a los servicios de emergencia.
- Participar en las actividades de educación extraescolar de acuerdo a sus intereses y capacidades.
- Participar en los talleres JEC, de acuerdo a sus intereses.
- Ser respetados por sus profesores y superiores.
- Recibir atención de sus profesores en horas de clases y actividades escolares.
- Tener derecho a la vida y a la protección.
- A crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Se le respete su cultura propia, raza, idioma, religión, género y orientación sexual.
- A no ser discriminado por razones físicas, religiosas intelectuales, étnicas, género y orientación sexual.
- Se respete su estado de gravidez mientras estudie en este establecimiento educacional.



- No habrá selección de alumnos para el ingreso al establecimiento de acuerdo a las disposiciones vigentes; sin embargo, deberán acreditar comportamiento adecuado al reglamento del establecimiento.
- No se retendrán documentos por cambios de establecimiento u otras causales.
- Son retirados por el apoderado, firmando el acta de retiro de documentos.

CONDUCTAS INAPROPIADOS GRAVES:

- Intimidar a sus compañeros a través de amenazas y bromas y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.
- Usar apodosos ofensivos hacia sus compañeros, profesores y personal del establecimiento.
- Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias sin justificación, estando en la escuela.
- Salir de la sala de clases o del colegio sin autorización.
- Negarse a concurrir a una entrevista citada por algún miembro de la comunidad escolar.
- Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, falsear una nota y/o manipular el libro de registro de clases, pues es manejo exclusivo del docente.
- Faltar a clases sin el conocimiento de su apoderado.
- Negarse reiteradamente a trabajar en clases.
- Realizar conductas de riesgo para sí o para otras personas.
- Presentar conductas que atentan al pudor propio o al de otras personas.
- Faltar a la verdad
- Gritar alterando el normal desarrollo de las clases
- Insultar y/o golpear a un compañero



- Destruir materiales de trabajo y pertenencias de los compañeros

Manifiestar conductas afectivas de pareja (pololeo), con contacto físico que no corresponda al ámbito escolar

- Ofender, insultar o agredir física, verbal o moralmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma personal o utilizando medios de difusión masiva como Internet u otros.
- La reiteración de conductas leves.

El desconocimiento reiterado de estas normas y de los llamados de atención hechos por algún funcionario del establecimiento será considerado como un desacato a la autoridad lo que constituye una falta grave.

MEDIDAS PARA FALTA LEVE:

- Diálogo personal con el o los alumnos involucrados.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- Diálogo socializado reflexivo.
- Comunicación o entrevista al apoderado, registrando la observación en el libro de clases.
- Acto de restablecimiento de relaciones.
- Acto de reparación del daño material o moral, si lo hubiera.
- Derivación psicosocial.
- Cuando se requiera un celular por 2º vez, será devuelto a fines del semestre al apoderado/a.

MEDIDAS FALTA GRAVE:



-

- Amonestación con constancia escrita en Documentos del Establecimiento y citación al Apoderado, la aplica cualquier miembro de la Dirección o Personal Docente, a través del Profesor Jefe. Previa investigación, y escuchar a las partes correspondientes.
- La reiteración de faltas graves se considera de extrema gravedad.

Se considerarán sanciones de 1 a 3 días de suspensión y la decide la Dirección, previo informe del profesor jefe o solicitada por algún miembro del personal docente y después de haber agotado todas las instancias que busquen una solución definitiva a los casos especiales. En todo caso se buscará por todos los medios que se evite la suspensión de alumnos, ya que lo que se pretende es dar sanciones formativas.

- La Suspensión, en definitiva, se aplicará para los casos que agotadas las instancias, no tengan solución y que realmente sean una medida de acción reflexiva y disciplinaria. De ello se informará personalmente al apoderado, quedando registro escrito en su hoja de vida y en el registro de Convivencia Escolar de los acuerdos y/o medidas adoptadas y compromisos adquiridos.

PARA FALTA GRAVÍSIMA:

- Amonestación con registro de la conducta inapropiada en la Hoja de Vida del Libro de Clases o de entrevistas.
- Entrevista al Apoderado.
- Acto de reparación del daño moral (disculpas públicas) o reparación material.
- Suspensión del Colegio por 4 o 5 días.
- Carta de Condicionalidad de matrícula.



-
- Suspensión de ejercer como dirigente de curso, actividades de aniversario, visitas de estudio, ceremonia de licenciatura para alumnos de octavo año, representar al colegio, entre otras.
- Prohibición de asistir a clases. Sólo podrá presentarse a rendir evaluaciones hasta el término del año escolar.
- Expulsión inmediata por un acto en sí mismo gravísimo que no esté considerado en el punto siguiente.
- Expulsión inmediata por la denuncia y comprobación de delitos descritos como faltas gravísimas en la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los



-

Se considerarán sanciones de 1 a 3 días de suspensión y la decide la Dirección, previo adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal; Ley N° 20.000 o Ley de drogas y Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, que señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa; Ley N° 19.927 sobre abuso sexual.

Ley N° 20.609 "Zamudio" o Antidiscriminación; Ley General de Educación (Decreto 2) y Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sanciona todo tipo de maltrato al Profesor.



CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Atraso	Leve
Interrumpir las clases	Leve
Faltar a las normas (uso de piercing, pinturas, tintura de pelo, tatuajes.	Leve
Vocabulario soez, grosero	Grave
Intimidar a sus compañeros a través de amenazas y bromas y/ o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.	Grave
Usar apodosos ofensivos hacia sus compañeros, profesores y personal del establecimiento.	Grave
Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias sin justificación, estando en la escuela.	Grave
Manifiestar conductas afectivas de pareja (pololeo), con contacto físico que no corresponda al ámbito escolar	Grave
Salir de la sala de clases o del colegio sin autorización	Grave
Negarse a concurrir a entrevista con algún miembro docente y/o directivo.	Grave
Faltar a clases sin el conocimiento de su apoderado	Grave
Negarse reiteradamente a trabajar en clases.	Grave
Realizar conductas de riesgo para sí o para otras personas	Grave
Presentar conductas que atentan al pudor propio o al de otras personas. (baja pantalones, faldas), y/o irrespetar la privacidad en los baños tanto de mujeres como de varones	Grave
Omitir información cuando se amerite.	Grave
Gritar, alterando el normal desarrollo de las clases e insultar a un compañero	Grave

Destruir materiales de trabajo y pertenencias de los compañeros	Grave
Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar,	Grave



Escuela Básica La Granja
Cantón

Falsificación de firma	Grave
Evadirse del Establecimiento	Grave
Copiar en pruebas	Grave
Faltar a su presentación personal, y al uso de su uniforme	Grave
Interrumpir reiteradamente las clases	Extrema Gravedad
Agredir física (golpes, mordeduras, rasguños, punzados, otros) y verbalmente a compañeros	Extrema Gravedad
Agresión de hecho y palabra a docentes y directivos y personal que labora en el establecimiento	Extrema Gravedad
Agresión con consecuencias de daño evidente	Extrema Gravedad
Robar o hurtar.	Extrema Gravedad
Usar y consumir drogas y estupefacientes.	Extrema Gravedad

Incitar a la violencia.	Extrema Gravedad
Abusar de niños y niñas menores	Extrema Gravedad
Portar objetos cortopunzantes y otros que puedan dañar la integridad física.	Extrema Gravedad
Hacer mal uso de los medios informáticos.	Extrema Gravedad
Bajar Pornografía de Internet.	Extrema Gravedad
Realizar acciones discriminatorias que dañen física y psicológicamente a los alumnos o compañeros.	Extrema Gravedad
Falsificar notas y/o manipular el libro de registro de clases y documentos técnicos oficiales del establecimiento.	Extrema Gravedad



Deteriorar el mobiliario y enseres del establecimiento.	Extrema Gravedad
Amago de incendio.	Extrema Gravedad

ART. 36.- CONSECUENCIAS DE LAS TRANSGRESIONES A NORMAS

Las consecuencias de la transgresión de una norma serán determinadas por la instancia correspondiente y dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta. En muchos casos deberá adaptarse a las características de cada situación considerando los factores atenuantes, agravantes, edad, rol, jerarquía, contexto, interés y motivos. La aplicación de las sanciones disciplinarias leves es de responsabilidad de los docentes y, en algunos casos según corresponda, de los Asistentes de la Educación; de las graves o gravísimas serán responsabilidad del Profesor Jefe respectivo u otra autoridad del establecimiento. El Profesor/a o personal del Colegio que observa alguna falta grave o gravísima deberá informar de inmediatamente al:

Profesor jefe que corresponda, Encargada de Convivencia Escolar o al director del establecimiento.

Los alumnos que no cumplan las normas establecidas en el presente reglamento les serán aplicados las medidas disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.

Estas serán proporcionales con respecto a la edad de desarrollo, y además dependiendo del nivel de enseñanza.

DE LAS SANCIONES:

LEVE: Amonestación verbal, la aplica cualquier miembro del personal docente. La reiteración de más de dos faltas leves se considerará faltas graves.

- Diálogo pedagógico con el alumno
- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Entrevista al apoderado



Escuela La Granja

- Acto de restablecimiento de relaciones
- Acto de reparación del daño material.

PARA FALTA GRAVE:

- Amonestación escrita
- Entrevista apoderado registrando la observación en el libro de clases
- Acto de reparación del daño material
- Suspensión de clases por un día
- Suspensión de clases de uno a tres días
- Carta de compromiso

EXTREMA GRAVEDAD:

- Suspensión de la escuela de tres a cuatro días.
- Carta de condicionalidad de la matrícula
- Condicionalidad de la matrícula, la decide el director de la Escuela, previo informe del

Profesor Jefe, Consejo de Profesores y Encargado de Convivencia Escolar

- Cancelación de matrícula, la decide el Director de la Escuela, previo informe del Profesor Jefe y Consejo de Profesores y Encargado de Convivencia Escolar comunicando al D.A.E.M. con el informe correspondiente

ART. 37: DEL APOYO A LOS ALUMNOS (AS):

Los alumnos de la Escuela dispondrán de los siguientes servicios pedagógicos de prevención e intervención en caso de cometer alguna falta para mejorar la conducta:

- Atención personalizada de parte del profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar.
- Derivación y/o plan intervención del Equipo multiprofesional.

Buscar a través de redes de apoyo como JUNAEB, SENDA, OPD, SNS. Carabineros, PDI charlas orientadoras en prevención de la violencia, prevención del consumo de drogas y otros.



ART: 38: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

a) Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita directamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá dar cuenta a la Dirección, para dar inicio al debido proceso. Se resguardará la identidad del reclamante, dependiendo de la falta o reclamo y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo.

b) Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para el discernimiento de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso.

De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. Los agentes encargados son: Convivencia Escolar, Dirección y los Implicados.

c) Deber de protección.

Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

d) Notificación a los apoderados.

En todo proceso de aplicación de sanciones, en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres o apoderados, quedando constancia de ello, en el libro de registro de Convivencia Escolar, orientándose el derecho a defensa de la siguiente manera:

36

El apoderado podrá presentar apelación dentro de un plazo 5 días hábiles una vez notificado. La apelación se presentará por escrito a la Dirección y/o Encargado Convivencia



Escolar, quienes derivarán los antecedentes a una comisión que resolverá sobre el caso en cuestión.

Tal comisión estará constituida por: La Dirección, Encargado Convivencia Escolar, un representante del C. de Profesores, un representante del C. Padres y un representante del Consejo Escolar. Finalmente, la Dirección comunicará por escrito la decisión tomada por esta comisión.

e) Investigación

El Encargado de Convivencia autorizado por el Director, llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados la indagación, se presentará un informe a la Dirección para tomar decisiones según estipula el Reglamento de Convivencia

ART. 39: DEL APOYO Y RECONOCIMIENTO A LOS ALUMNOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- El reconocimiento a los logros personales de sana convivencia y/o a la contribución en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales a nivel de curso o Escuela se realizará a través de las siguientes modalidades.
- Registro de la conducta destacada en el libro de clases.
- Reconocimiento público de la conducta destacada entre sus pares.
- Elección por sus pares como “Mejor compañero(a)”

Escuela Básica La Granja

Cañete

- Nominación como alumnos y alumnas destacados y destacadas en el consejo semestral o anual de profesores
- Reconocimiento en ceremonias de premiación a nivel de curso, ciclo o Escuela a los alumnos que se hayan destacado en rendimiento, disciplina y superación personal.



PÁRRAFO VIII: DE LOS APODERADOS

ART. 40: LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser mayor de edad.
- Tener parentesco directo o ser el tutor legal del alumno.
- Oficializar el cambio de apoderado.

ART. 41: LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Los apoderados deberán establecer actitudes de respeto y colaboración, promoviendo la unidad, solidaridad y comunicación entre ellos, con el personal de la escuela y con los alumnos. - Deben tener presente que su actitud es un ejemplo importante de educación para sus educandos.
- Es deber de los apoderados asistir regularmente a las reuniones del microcentro y centro general de padres.
- Justificar su inasistencia a las reuniones.
- Enviar a clases a su pupilo en forma regular de lunes a viernes
- Todas las inasistencias a clases deben justificarse por los Sres. Apoderados, en forma personal, salvo casos muy especiales se aceptará por escrito, no obstante, el apoderado deberá concurrir a la escuela a firmar el registro de justificaciones con posterioridad



Si algún alumno está impedido de asistir a clases, por alguna enfermedad, el apoderado deberá comunicar a la Dirección del Colegio y presentar Certificado Médico, en los casos de gravedad.

- La inasistencia de los alumnos a pruebas fijadas con antelación deberá ser justificada personalmente por el apoderado.
- Acatar los acuerdos tomados por la mayoría en reuniones de Centro General y/o sub-centros de padres.
- Acudir al Establecimiento cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Jefe Técnico, Profesor Jefe u otro Docente.
- Responder a daños materiales causados por su pupilo en el Colegio.
- Hacer cumplir a su pupilo todas las disposiciones de este reglamento en lo que concierne a deberes y derechos.
- Frente a las dificultades e inquietudes respecto de su pupilo, el apoderado puede asistir a conversar con el docente respectivo en el horario que este disponga para atención de apoderados.
- Cada niño, deberá tener una libreta de comunicaciones y justificaciones.
- Durante la jornada de clases el apoderado sólo tendrá acceso a la inspección del establecimiento siendo el inspector quien atienda la situación, comunicando la presencia del apoderado a la persona que lo haya citado con el objetivo de no alterar las actividades académicas
- El apoderado deberá tener en claro lo concerniente a: Jornada Escolar Completa, Políticas



Educacionales, calidad, equidad de la educación y participación.

- Evitar las situaciones conflictivas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la autoestima de sus hijos y el resto de los estudiantes de la escuela.
- Mantener una actitud positiva y de apoyo cuando se requiera de su opinión, participación y evaluación de situaciones que afecten a la escuela. Buscando soluciones que permitan mejorar la gestión de cada uno de los miembros de la Comunidad escolar.
- Oficialidad del cambio de apoderado.

ART. 42: DERECHOS DE LOS APODERADOS

- A pertenecer a una organización dentro de la escuela, para la contribución y apoyo del buen funcionamiento de los Centro General de Padres y Apoderado y Micro centros.
- A ser atendidos de buena forma, por cada uno de los integrantes y componentes de la comunidad escolar. Director -docentes. Auxiliares, etc.).
- Conocer los Reglamentos de Convivencia, de Seguridad y los Decretos de Promoción y Evaluación escolar.
- A ser parte del Consejo Escolar de la escuela, a través de Centro G. de Padres y Apoderados-
- A que se le reconozca en toda su dignidad humana, como persona útil a la sociedad.
- A ser constantemente informado del comportamiento y rendimiento de su pupilo.
- A no ser descalificado en público, por alguien de la comunidad escolar.



- A qué se le cite dentro de los plazos establecidos, es decir, en forma oportuna y por escrito cuando haya medidas que tomar por situaciones derivadas del buen o mal comportamiento de su pupilo/a.
- A expresarse de forma adecuada cuando estime que las situaciones no son justas y arbitrarias.
- Ser informado oportunamente desde la dirección del establecimiento, en el caso de que su hijo se enferme o sufra un accidente en las dependencias de la escuela.

ART. 43: LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL TENDRÁN LA SIGUIENTES PROHIBICIONES:

- Ningún apoderado podrá reprender o castigar a un alumno al interior del colegio.
- Realizar o promover actividades político partidistas dentro del establecimiento.
- Avalar conductas inapropiadas de su pupilo.
- No acatar las normas del reglamento escolar.
- Presentarse al establecimiento bajo la influencia del alcohol, drogas y estupefacientes.
- Inmiscuirse en asuntos netamente pedagógicos.
- Agredir y/o difamar verbal, moral y físicamente a docentes, o algún miembro de la comunidad Escolar.
- Inasistencias reiteradas a reuniones General y Micro centro de Padres y Apoderados.
- Todo apoderado que insulte verbal o agreda físicamente a un profesor, éste quedará inhabilitado como tal.



CONSECUENCIAS DE TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE APODERADOS

Entrevista personal: Conversación o entrevista con el apoderado, en la instancia correspondiente, acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida y establecer compromisos.

PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

TITULO 1:

ART. 44: DEL PLAN DE TRABAJO.

El establecimiento educacional, de acuerdo a su realidad deberá elaborar un plan anual de trabajo en el cual se debe estructurar, organizar y llevar a cabo las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza Aprendizaje, actividades extraescolares, u otras.

Este plan deberá considerar los fines de la educación dados por la política educacional de la República. Deberá considerar recursos técnicos, humanos, financieros, de infraestructura, circulares de evaluación, plan de desarrollo comunal (PADEM) y todas las herramientas necesarias para llevar a cabo el proceso enseñanza - aprendizaje.

ART. 45: DISTRIBUCIÓN DE CURSOS POR NIVELES:

Los alumnos del establecimiento educacional serán distribuidos en cursos combinados de pre- básico, primero y segundo, tercero y cuarto, quinto y sexto y en cursos simples de 7° a 8° año.

ART. 46: CIRCULARES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:

En el establecimiento deberán existir todos los documentos técnicos exigidos por el Ministerio de Educación, Municipalidad y otros.



ART. 47: REDES DE APOYO DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES EXTERNAS:

El establecimiento mantendrá contacto con personas e instituciones externas al Establecimiento con la finalidad de realizar acciones en conjuntas que redunden a un mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los niños y niñas, tales como: Apoderados, Establecimientos Educativos, Juntas de vecinos, Vida Chile, Clubes deportivos, Empresas, Instituciones, Organizaciones de Servicios Públicos, (Bomberos, Carabineros, Hospitales, PDI, OPD. y otras)

TITULO II: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES:

ART. 48: LOS CONSEJOS DE PROFESORES:

Estos son organismos asesores de la Dirección y tendrán poder de resolución, en lo que respecta a lo técnico pedagógico y en situaciones que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.

LOS CONSEJOS SERÁN DE DOS TIPOS:

TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

El consejo técnico, es dirigido por la jefa de UTP y tiene un carácter de gestión curricular de trabajo con los profesores de asignatura y profesores jefes con la finalidad de tomar acuerdos consensuados en la calendarización de actividades y afinar las labores técnicas pedagógicas.

Los de caracteres administrativos son dirigidos por el director a toda la comunidad educacional que trabaja en el establecimiento para afinar detalles para gestionar los recursos de la forma más productiva y eficiente para el establecimiento.

ART.49: FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS:



El funcionamiento de los consejos se regirá por las siguientes disposiciones: Habrá consejos

Ordinarios y extraordinarios.

Los Consejos Ordinarios: se realizarán en las ocasiones que señala el presente reglamento:

- Un Consejo de reflexión pedagógica semanalmente.
- Uno de organización y de programación al iniciarse el año escolar.



- Uno de evaluación al término del primer y segundo semestre.
- Uno de evaluación final al término del año escolar.

Los consejos extraordinarios: Serán fijados por el Director y/o a petición del cuerpo de profesores si la situación lo amerita.

- Estos consejos se realizarán dentro de las horas normales del establecimiento u horas programadas para ellos. Sólo en casos excepcionales funcionarán durante el desarrollo de las clases.
- La asistencia a los consejos es obligatoria. Los miembros del consejo mantendrán reserva respecto de las materias que se trate.

ART. 50: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES:

Al consejo general de profesores le competen las siguientes materias:

- Tomar conocimiento de la planificación que presente el Director, estudiar y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento del sistema educativo.
- Estudiar problemas especiales de inadaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzca o pueda producir efecto general y promover medidas para darles solución adecuada.
- Los acuerdos tomados, no podrán ser revocados sin haber sido aprobados en consejo de profesores.

TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ART. 51: DE LOS PARTICIPANTES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO:



- El Reglamento de Convivencia escolar es un mecanismo orientado a estructurar los lineamientos a regir dentro del establecimiento Educacional, con el fin de optimizar el buen desempeño de cada uno de los actores de la comunidad educativa y así fortalecer las buenas relaciones y la sana convivencia de todos sus miembros.

Ofrecer todas las instancias necesarias, para que los niños, niñas, Apoderados y Profesionales de la Educación del establecimiento puedan solucionar los conflictos en base a la búsqueda constante de soluciones que favorezcan el crecimiento personal de los involucrados, aplicando criterios y procedimientos justos, en base al respeto y la solidaridad.

- De tal forma se busca cautelar y poner en práctica el principio de igualdad para todos sus miembros evitando la discriminación y marginalidad de las personas, abordando los problemas con equidad formativa, igualdad de oportunidades y soluciones favorables para la toma de decisiones.

- El presente reglamento se ha reestructurado con aporte de todo el cuerpo de profesores, Centro G. de Padres y Apoderados, para posteriormente darlo a conocer a todo el alumnado y apoderados del establecimiento educacional, y éste a la vez ser remitido a la autoridad competente.

- En el primer mes de cada año, los profesores jefes de cada curso reflexionarán con respecto a este reglamento, de igual forma, con sus apoderados en la primera reunión de microcentro.

Quedando abierta la alternativa de modificar cuando una situación específica lo requiera.

ART. 52: DE LOS CONFLICTOS Y MEDIACIÓN:



- Frecuentemente en los conflictos entre los niños (as) puede perjudicar la relación profesor alumno, ya que el niño que sale menos favorecido en la solución puede percibir al profesor como injusto o “aliado” del compañero más favorecido con el resultado de dicho arbitraje. Por lo tanto, el mediador deberá regirse por los siguientes criterios:

- Identificar el conflicto
- Identificar los sentimientos detrás del conflicto.
- Recoger toda la información que pueda ser de utilidad
- Determinar los puntos de vista que coinciden en ambas partes.
- Generar alternativas de solución

Evaluar las posibles soluciones: Considerar las estrategias efectivas e inefectivas para la solución del conflicto-

- Llegar a un acuerdo, y formalizar el acuerdo.

ART. 53: DE LOS ACTOS PÚBLICOS:

Los alumnos y alumnas deberán observar las siguientes normas en cualquier acto público realizado en el colegio o fuera de él, donde asisten como representantes del Colegio.

- a) Presentarse puntualmente al acto que corresponda.
- b) Estar con el uniforme o vestimenta adecuada al acto público a que se asista.
- c) Tener una actitud de respeto, silencio y escucha, durante su desarrollo cuando corresponda
- d) Acatar las instrucciones dadas por cualquier docente u otra persona autorizada, al comienzo, desarrollo y finalización de un acto público.



-
- e) No provocar situaciones atentatorias contra la moral y las buenas costumbres, de acuerdo al sentido común que debe reinar en una comunidad, ni utilizar lenguaje soez y grosero.
- f) Respetar la puntualidad y los tiempos necesarios, en la presentación y desarrollo de los actos públicos, incluyendo aquellos organizados por los propios alumnos o alumnas.
- g) El incumplimiento de las indicaciones anteriores será motivo de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.

PÁRRAFO X: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD.

El establecimiento dará estricto cumplimiento a las normas de prevención de Riesgos y seguridad.

ART. 54: ELEMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

En el establecimiento educacional deberán existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

-Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos de los Centros de Urgencia y asistenciales más próximos.



- Cantidad suficiente, según las normas establecidas de extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines en el Establecimiento, equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios para prestar primeros auxilios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestros. (Operación PRIES) y/o cualquier otro que exijan las normas legales o reglamentarias.

ART. 55: NORMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR:

En la escuela deberán observarse las siguientes normas mínimas de seguridad:

- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, manteniendo el camino expedito para el libre desplazamiento de los estudiantes.
- Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefacción u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo
- Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado. Mantener los accesos, puertas y ventanas despejados

ART. 56: DE LA FUNCIÓN DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

En el establecimiento educacional deberá existir un Docente encargado de prevención de riesgos y seguridad, el cual tendrá los siguientes deberes:



- Planificar y poner en marcha el plan de seguridad.
- Velar por que se cumplan fielmente el programa PISE.

TITULO II: DE LAS NORMAS DE HIGIENE

ART. 57: El establecimiento adoptará las siguientes normas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud:

- Deberá mantener en perfecto funcionamiento los baños.
- Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal, cuando no esté en funciones de aula y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y la bodega, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.
- El establecimiento debe estar en condiciones higiénicas óptimas, con la finalidad de brindar un ambiente sano y adecuado para el desempeño de la función educacional.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO 1:



REGLAMENTO O PROTOCOLO REFERIDO A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS(AS).

Las salidas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto en el territorio nacional como internacional, grupos de alumnos con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, de formación y orientación vocacional para adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Estas salidas pedagógicas-dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés cultural, centros de investigación, industrias, museos, sitios arqueológicos, entre otros, dentro del horario de clases, se registran en el Libro de Clases como “curso en salida pedagógica a...”. Asimismo, deben:

- a) Obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar, que deberá ser presentada por el Profesor responsable a la Dirección Del establecimiento, con la debida anticipación (30 días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Cualquier otra actividad que implique el incumplimiento de los 30 días será evaluada y resuelta por el Director del establecimiento quien debe enviar con 12 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo un oficio con toda la documentación solicitada, comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que tome conocimiento.
- b) Ser coordinada y dirigida por el Profesor Jefe o de Asignatura quien será el responsable de la salida pedagógica acompañando a los estudiantes hasta su regreso al Colegio.
- c) Tener autorización escrita de los padres de cada alumno/a participante (en duplicado), la cual deberá ser entregada a la Dirección



- d) Asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, el Profesor responsable en conjunto con los apoderados, buscarán estrategias que permitan la participación de todos. La inasistencia a esta actividad debe ser justificada presencialmente por sus padres.
- e) El Profesor responsable deberá entregar a la UTP, un informe escrito de la actividad realizada y una evaluación de ella dentro de los cinco días siguientes a su ejecución, de acuerdo a un formato específico emanado de la UTP para tales efectos.
- f) Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se registrarán por las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

SALUD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATENCIÓN DE SALUD Y/O ACCIDENTE ESCOLAR

La misión del Encargado(a) de Salud Escolar es:

ACOGER al alumno que precisa cuidados físicos, psicológicos o relacionales durante su estancia en la escuela.

PREVENIR cualquier enfermedad transmisible en la escuela a través de los protocolos de salud. CONTROLAR las enfermedades crónicas, los regímenes alimenticios y los problemas psicológicos de los alumnos siguiendo las indicaciones del médico de familia o del terapeuta. DETECTAR anomalías durante el Examen de Salud Escolar, que se realiza a diferentes niveles escolares.

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



Los protocolos de actuación para evitar la difusión de las enfermedades transmisibles son los siguientes:

CONTROL DE VACUNACIÓN

El alumno debe estar correctamente vacunado a la hora de hacer el ingreso al establecimiento educacional.

Es importante que el apoderado mencione si el alumno cuenta con las vacunas que el Servicio de Salud considera obligatoria. De ser requerido el apoderado podrá presentar el carnet de vacunaciones.

PREVENCIÓN ENFERMEDADES DE RIESGO Y CONTAGIOS

En el caso de presentar alguno de estos síntomas se recomendará al apoderado que el estudiante se abstenga de asistir a clases hasta haber realizado tratamiento para superar el problema que le aqueja:

Brote de pediculosis y/o sarna Diarrea líquida con sangrado Fiebre sobre 37,5^a

Conjuntivitis purulenta Infecciones o erupciones de

la piel (varicela. Otros).

Ante cualquier signo o síntoma sospechoso de infección, el encargado de Salud Escolar contactará a los padres o responsables para dar la información necesaria y las medidas a tomar en cada caso.

DEBERES EN SALUD ESCOLAR:



ACOGER al alumno que precisa cuidados físicos, psicológicos o relacionales durante su estancia en la escuela.

PREVENIR cualquier enfermedad transmisible en la escuela.

EDUCAR a través de Programas de Prevención y de Educación para la Salud (Alimentación,

Toxicomanías, Sexualidad, SIDA...) en colaboración con el profesorado.

DETECTAR anomalías durante el Examen de Salud Escolar, que se realiza a diferentes niveles escolares.

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los protocolos de actuación para evitar la difusión de las enfermedades transmisibles son los siguientes:

CONTROL DE VACUNACIÓN

Es importante que el apoderado mencione si el alumno cuenta con las vacunas que el Servicio de Salud considera obligatoria. De ser requerido el apoderado podrá presentar el carnet de vacunaciones.

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATENCIÓN DE SALUD Y/O ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de enfermedad repentina o accidente de un alumno durante la actividad docente;

se procederá de la siguiente manera:



Se comunicará la situación o hecho a la familia y según la valoración el o la estudiante podrá ser retirado por sus familiares a su domicilio hasta su mejoría.

En caso de no localizar a ningún familiar, el alumno permanecerá en el colegio, salvo que la urgencia requiera la atención especializada en el Hospital.

En los casos de magnitud se requerirá la orientación o presencia del servicio de urgencias Servicio de Salud Cañete Fono: 412611021, previo aplicación primeros auxilios.

La responsabilidad del profesorado y/o personal del establecimiento en caso de accidente de un alumno/a es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 131 y trasladar al Servicio de Salud si así se considera por el personal de la escuela inspector profesor/a, o quien esté cercano al caso. Además de avisar a los padres del alumno/a.

La primera obligación incumbe a la familia del alumno/a que debe informar al establecimiento sobre la existencia de las patologías que padece.

La siguiente obligación corresponde al personal del establecimiento, en cuanto debe prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno/a y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier persona y acompañar al alumno al Servicio de Salud Hospital Cañete Fono: (41) 412688710- 412611024 - 940715643 o avisar a los servicios médicos de urgencias SAMU 131 y que serán, según la gravedad del caso, quienes se harán cargo de la atención de salud del estudiante

La prestación de auxilios es una responsabilidad del personal del establecimiento, pero no podrá exigirse nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos en su condición de docente o paradocente.



En principio será el paradocente el responsable de trasladar y acompañar al estudiante en la eventualidad de tener que requerir atención del Servicio de Salud. El costo monetario que signifique este traslado será de cargo al Centro de Padres y Apoderados.

El protocolo de tramitación del Seguro Escolar es de responsabilidad del profesor(a) encargado de Salud Escolar.

En caso de enfermedad repentina o accidente de un alumno durante la actividad docente se procederá de la siguiente forma:

a) Protocolo salud Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: Se avisará a los padres o apoderados para que recojan al alumno, si precisa valoración del médico, acudan al Servicio de Salud o consulta médica.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares si el alumno está autorizado para tomar medicación, podrá recibir un analgésico y volver a clases. Se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que vengan a recogerlo. Cuando se trate de niños pequeños (hasta 2º básico) se contactará con los padres.

b) Protocolo salud Accidente Leve

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por el Inspector o la persona Encargada de Salud, sin ningún trámite de por medio.

c) Protocolo salud Accidente Moderado



Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o herida que precisan sutura, se avisará a los padres para que acompañen al alumno hasta el Servicio de Salud y será traslado(a) por la persona encargada de salud u otra persona del colegio que designe el director(a) con el formulario de accidente escolar, quien además acompañará al niño(a) hasta que los padres y/o familiares se hagan cargo de la situación.

d) Accidente Grave

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardio-respiratoria, fracturas expuestas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, descompensación diabética, lesiones o autolesiones y de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará al SAMU para que envíen una ambulancia.
- Se realizan los primeros auxilios y se administra la medicación prescrita (siempre y cuando esté autorizado por el apoderado).
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y se le informará del traslado al hospital si es que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona de la escuela acompañará al estudiante hasta que lleguen los padres.

Funciones Asistenciales:

- a) Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- b) Derivar a los niños al recinto asistencial SNS Cañete en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.



- c) Administrar otros medicamentos, sólo si están autorizados por los padres y/o apoderados, teniendo firmado el consentimiento y registradas las dosis con sus respectivos horarios.

Con el fin de poder contactar con los padres, los teléfonos deben de estar bien indicados en el libro de clases con datos actualizados, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados el cambio de los antecedentes y comunicar lo antes posible al establecimiento educacional.

ANEXO 3:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

La violencia psicológica que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

La violencia física es una agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

La violencia sexual son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

La violencia por razones de género son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

La Violencia a través de medios tecnológicos, implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, Facebook, WhatsApp, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying, generando un profundo daño en las



víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas del colegio.



ANEXO 4:

EL PROTOCOLO POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

ART.58 PROCEDIMIENTO:

Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa: Quien detecte un acto de violencia escolar entre pares, deberá informar de forma inmediata al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

Posteriormente y en un plazo no mayor a cinco horas de ocurridos los hechos, el profesor jefe debe informar verbalmente al encargado de convivencia o al director del establecimiento, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos contra los estudiantes. Para esto, el profesor jefe deberá conversar directamente con el director y/o encargado de convivencia escolar, dejando un acta de esta denuncia y dando inicio administrativo a este protocolo.

En caso de ausencia del profesor jefe, la denuncia de los hechos podrá realizarla cualquier otro funcionario, siguiendo el mismo procedimiento (funcionario- Encargado de Convivencia- Director)

- Evaluación preliminar de la situación: el funcionario que acoge la situación informará al profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar de la escuela, quien a su vez comunicará al director del Establecimiento.

El Encargado de Convivencia escolar y otro funcionario designado por el director, realizarán una investigación, entregando al director, un informe escrito que detalle los hechos acontecidos en un plazo no mayor cinco días hábiles de ocurridos los hechos. Dicho informe incluirá al menos lo siguiente:

- a) Nombre, RUN y curso de los estudiantes involucrados.
- b) Descripción de los hechos acontecidos, lugar, horario,
- c) Nombres de testigos.
- d) Registro de entrevista de estudiantes involucrados
- e) Registros de entrevista de testigos que presenciaron los hechos.

f) Otros medios que permitan verificar los hechos acontecidos (grabaciones, audios, videos, fotografías, etc)

- Adopción de medidas de urgencia para los implicados:

a) El Encargado de convivencia deberán informar a las familias afectadas en un plazo máximo de 24 horas. Para esto, el encargado de convivencia debe citar por escrito mediante comunicación a los apoderados de los estudiantes involucrados.

b) Dicha citación debe incluir fecha de citación , horario, firma del encargado de convivencia, firma del director. Adicionalmente el encargado de convivencia podrá enviar una copia de la citación por otros medios digitales que garanticen la recepción de la citación por parte del apoderado. Para esto, se podrá enviar una copia de la citación vía email, mensaje de texto y/o por aplicaciones de mensajería rápida como Whatsapp u otras.

c) Derivar atención de primeros auxilios y, si procede, a servicio de urgencia, de forma inmediata; informando a la autoridad del Colegio.

- Procedimiento de denuncia Formal en Carabineros- PDI y/o Tribunal.

El director de la escuela o a quien él designe(Encargado de Convivencia, Asistente Social, Profesor Guía, Psicólogo u otro funcionario) , cumplirá con la obligación de denunciar presencialmente y testificar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecten al o a los estudiantes involucrados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomase conocimiento de los hechos.

Estos procedimientos serán informados y comunicados mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios que la escuela estime conveniente a la institución respectiva, y entregando todas las evidencias recopiladas; lo que además deberá ser informado vía oficio reservado al Departamento de Educación, para que este tome conocimiento de los hechos.

- Diagnóstico de la denuncia por parte del Establecimiento: El Encargado de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe y psicólogo del establecimiento elaborando un plan de intervención, con acciones a realizar para entregar apoyo a el o los estudiantes afectados. Dicho plan deberá ser informado a las familias de los estudiantes involucrados, dejando un acta que respalde la entrega de esta información.

- Generar Plan de Intervención por parte del establecimiento: El Encargado de Convivencia del establecimiento gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial intervenido por la dupla psicosocial (Cuestionario a mí me sucede, entrevistas, actas, declaraciones escritas, Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases, seguimientos, etc.); recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores.

- Medidas de Resguardo de estudiantes agredidos: El director, el encargado de Convivencia escolar en trabajo conjunto con el profesor jefe del curso y la dupla psicosocial, adoptarán las siguientes medidas de resguardo inmediatas hacia los estudiantes agredidos:
 - a) Reubicación de puestos de clases.
 - b) Designación de un adulto monitor que refuerce las medidas de cuidado del o los menores agredidos.
 - c) Designación de un equipo de protección estudiantil conformado por dos estudiantes del mismo curso del estudiante agredido, que tendrán por función acompañar al estudiante por un periodo de un mes (prorrogable hasta lo que determine el equipo de convivencia) , con el fin de prevenir algún posible conflicto con el estudiante agresor.
 - d) Elaboración de un cronograma de talleres que apunten a reforzar la buena convivencia en el curso de los estudiantes involucrados (estudiante agresor y estudiante agredido)

e) Otras medidas definidas en comité de convivencia escolar.

- El director o quien la represente (Encargado de Convivencia escolar, Jefa de UTP u profesor Guía) citará a entrevista a cada uno de los padres del o los estudiantes involucrados en un plazo máximo de **10 días hábiles** a partir de la fecha del inicio de la denuncia para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las medidas correspondientes, o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias en el registro de convivencia escolar del establecimiento.



En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, registro de observaciones en su hoja de vida u otras que según la gravedad del hecho se considere (suspensión por uno o más días). Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencian cambios en los estilos de crianza familiar lo que significa la posibilidad de la caducidad de matrícula.

- Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el establecimiento: El equipo encargado analizar el caso realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención.

Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencian cambios en los estilos de crianza familiar lo que significa la posibilidad de la caducidad de matrícula.

A) LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ESTUDIANTES POR VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING) ENTRE PARES SON LAS SIGUIENTES:

REGISTRO DE LA CONDUCTA INADECUADA, en Hoja de Vida de libro de Clases.

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.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad. Entre ellas se encuentran:

- a) Restituir el daño causado.
- b) Restablecimiento de efectos personales



- c) Pedir disculpas privadas o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.
- d) Otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

SUSPENSIÓN DE CLASES: El alumno no podrá asistir a clases hasta que la Dirección del establecimiento lo determine.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Carta al alumno y/o familia solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del establecimiento educacional, que le permitan al alumno su permanencia en él. La condicionalidad será evaluada de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria correspondiente a la Dirección y su incumplimiento será una causal de no renovación de la matrícula. Dicha carta debe ser firmada por el apoderado/tutor y el estudiante aceptando las condiciones y/o requerimientos que el establecimiento estime pertinente para lograr un cambio actitudinal y/o conductual.

SUSPENSIÓN INDEFINIDA DEL ESTABLECIMIENTO: Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo. El alumno no podrá concurrir ni participar en actividades del Colegio. La Dirección del establecimiento notificará por escrito a los Padres o Apoderados correspondiente la no renovación de la matrícula para el siguiente año si es que el caso lo amerita, previo un proceso de investigación a fin de resguardar el derecho al debido proceso del estudiante.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: No renovación de la matrícula. Esta determinación se comunicará por escrito a los padres en entrevista con la Dirección, previo un proceso de



Escuela Básica La Granja
Cañete

investigación a fin de resguardar el derecho al debido proceso del estudiante conforme al procedimiento.

EXPULSIÓN INMEDIATA: Coeducación anticipada de la matrícula. Esta determinación se comunicará a los padres en entrevista con la Dirección, previo al proceso de investigación sobre la acción cometida por el estudiante, correspondiente ésta a una causa gravísima y/o por acumulación de conductas negativas.



RECURSOS O APELACIONES: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, en caso de no estar de acuerdo o cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de dos días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá que los antecedentes sean investigados y analizados por una comisión del Consejo de Profesores, la cual resolverá sobre el caso en cuestión.

Finalmente, la Dirección comunicará por escrito la decisión tomada por el establecimiento.

ACCIONES A INCORPORAR EN EL ESTABLECIMIENTO PARA PREVENIR EL BULLYING

OBJETIVO:

El establecimiento incorporará acciones a ejecutar con todos los miembros de la comunidad educativa haciendo prevalecer políticas contra la intimidación, considerándose esta como inaceptable; fomentando al interior del establecimiento, que cada individuo se sienta valorado, respetado y protegido, manteniendo un comportamiento que oriente a una sana convivencia.

La autorregulación social y el autocontrol emocional influyen en aspectos como la empatía el control de impulsos, la resolución de problemas, el control de la ira, el reconocimiento de similitudes y de diferencia entre las personas, los procesos de comunicación y de relaciones interpersonales, los pensamientos funcionales/disfuncionales, o procesos de confrontación de situaciones estresantes, todos los cuales se relacionan estrechamente con el fenómeno del Bullying.

El bullying o acoso escolar describe una forma de hostigamiento perpetrada por alguien que es de cierta manera más fuerte, física o socialmente, que otro par más débil.



- CARACTERÍSTICAS DE BULLYING

Las siguientes situaciones corresponden a técnicas de bullying:

- Poner apodos burlones a la víctima; acusar a la víctima de ser inútil en todas sus búsquedas.

Asalto físico repetido en una persona, sea a su cuerpo o características personales.

- Reírse de un individuo de cualquier manera.
- Haciendo sonidos (al golpear, el silbar, etc.) con el intento de causar molestias a la víctima solicitando ayuda.
- Rumores y/o chismes negativos sobre la víctima.
- Degradar a la víctima sin causa justa.
- Haciendo observaciones despectivas sobre la familia de una persona (particularmente la madre), sobre su aspecto casero, personal, orientación sexual, religión, nivel de raza, de ingresos, nacionalidad, o cualquier otra diferencia percibida que el bullying ha notado.
- Aislamiento social de la víctima.

ART. 59: ESTRATEGIAS A APLICAR EN LA ESCUELA:

- Cautelar que se mantenga una buena disciplina en la escuela en general
- Cautelar que todos los miembros de la comunidad mantengan una actitud de respeto hacia los demás.
- Supervisar permanentemente a los alumnos dentro y fuera de las dependencias del establecimiento, en especial en los patios, baños, comedores, etc.



-
- Actuar rápido, directa y contundentemente en el caso de que se presente alguna sospecha de acoso escolar.
- La escuela estará abierta a las quejas y sugerencias del alumnado y padres de familia.
- Realizar talleres o charlas para padres y maestros donde se pueda tratar temas como el bullying recurriendo para ello a las redes de apoyo.
- Reforzar el tema de educación en los valores en los estudiantes.
- Los docentes podrán apoyarse en los alumnos para identificar casos de acoso, deberán actuar con inteligencia y saber quién puede darles información valiosa.
- Asumir la responsabilidad de establecer relaciones estrechas entre el personal de la escuela y los estudiantes.
- Animar a los estudiantes a desarrollar valores y la ética en sus relaciones con los demás.

Fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar en el desarrollo y el mantenimiento de una comunidad escolar segura, donde se valore la diversidad.

La escuela velará por la construcción de un clima escolar que permita al estudiante sentirse acompañado, seguro, querido, tranquilo y que posibilite el desarrollo personal, considerando que es la forma más básica y necesaria para enfrentar el bullying y entregar protección a sus víctimas, por lo que la Escuela regulará que:

La protección de los estudiantes es permanente.

- Evitar toda situación en que el alumno se sienta hostigado o acosado por otro estudiante.



-
- Se percibe un clima de justicia en todos los ámbitos.
- Haya un reconocimiento explícito de los logros de los estudiantes.
- Predominen la valoración positiva en las acciones de los miembros de la comunidad y no la crítica.
- Que exista tolerancia a los errores, evitar la sobre focalización de estos.
- Hacer sentir a los y las estudiantes de ser alguien valioso.
- Sientan el sentido de pertenencia.
- Conocimiento de las normas y consecuencias de su transgresión.
- Sentirse respetado en su dignidad, en su individualidad, en sus diferencias.
- Acceso y disponibilidad de la información relevante.
- Favorecer el crecimiento personal.

ART. 60: CÓMO DETECTAR ACTOS QUE SE DEFINEN COMO BULLYING

El acto de molestar o intimidar (bullying) es todo comportamiento agresivo que sea intencional, repetido en el tiempo y que implique un desequilibrio de poder o de fuerzas. Un niño o niña que está siendo molestado(a) o intimidado(a) tiene muchas dificultades para defenderse.

Todo acto de molestar o intimidar puede tomar diversas formas:

- Molestias o intimidaciones físicas, tales como golpear o empujar;
- Molestias o intimidaciones verbales, tales como burlarse o insultar;

Molestias o intimidaciones no-verbales o emocionales, tales como intimidar a alguien



- Mediante gestos.
- Para los niños, su responsabilidad está dada por la participación, el respeto y acuerdo con las normas que los adultos adoptan para la construcción del clima.

ART. 61: RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES:

- Administrar las clases de forma que mejoren las relaciones entre compañeros y demostrar el respeto y la valoración de todos los estudiantes dentro de un entorno de apoyo.
- Integrar el apoyo, incluyendo estrategias para resolver problemas en todas las actividades curriculares.
- Incorporar las prácticas de enseñanza que apoyan a los estudiantes a identificar, analizar y resolver los problemas inmediatos o a largo plazo, por su propia seguridad y la de los demás y de sus derechos.
- Identificar a la víctima y el agresor.
- Si detecta a la víctima verificar preguntando a sus padres si el niño presenta dificultad para conciliar el sueño, dolores en el estómago, el pecho, de cabeza, náuseas y vómitos, llanto constante, etc. Si es necesario investigar y observar más al niño.
- Revisar las paredes de los baños o las puertas de éstos, los niños suelen escribir burlas y agresiones.

Conversar con los compañeros más cercanos de los niños (acosador y víctima), para obtener información relevante.



Escuela Básica La Granja
Cañete

-
Tener consciencia de que tanto el agresor como la víctima sufren, y por lo tanto necesitan ser atendidos y tratados.

EL CYBERBULLYING

Internet es una herramienta útil para los y las estudiantes, sin embargo, su uso inadecuado o la ausencia de control, pueden transformarla en una vía para ejercer la violencia y el acoso.



El ciberbullying es el acoso entre pares, prolongado en el tiempo, que consiste en enviar o exponer material dañino u otras formas de agresión social, usando Internet u otras tecnologías digitales, con la intención de dañar al otro.

Como requisito para activar protocolo se requiere de la evidencia física (impresiones, grabaciones, fotos, pantallazos etc.)

Enfrentar el bullying en la escuela, implica siempre, entender que hay tareas necesarias que realizar dentro del propio espacio relacional escolar, que constituyen la base para crear espacios libres de matonaje y abuso de poder; espacios de respeto y buen trato,

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

LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ESTUDIANTES POR BULLYING O CIBERBULLYING ENTRE PARES SON LAS SIGUIENTES:

- REGISTRO DE LA CONDUCTA INADECUADA, en Hoja de Vida del Libro de Clases.
- 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, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño



- a) **RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:** restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b) **REGISTRO DE LA CONDUCTA INADECUADA,** en su hoja de observaciones del Libro de Clases.
- c) **SUSPENSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:** El alumno no podrá asistir a clases, hasta que La dirección del colegio lo determine.
- d) **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Carta al alumno y/o familia solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del Establecimiento, que le permitan al alumno su permanencia en él.

La condicionalidad será evaluada de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria correspondiente a la Dirección y su incumplimiento será una causal de no renovación de las prestaciones de servicios educacionales.

- e) **SUSPENSIÓN INDEFINIDA DEL COLEGIO:** Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo. El alumno no podrá concurrir ni participar en actividades del Colegio. La Dirección notificará por escrito a los Padres o Apoderados.
- f) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar. Esta determinación se comunicará por escrito a los padres en entrevista con la Dirección, previo un proceso de investigación afín de resguardar el derecho al del estudiante.

El Director, encargado de Convivencia escolar y/o profesor jefe supervisarán, en terreno, el cumplimiento de las medidas determinadas.

PREVENIR EL GROOMING O ACOSO POR INTERNET.



Estudiantes:

1. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
2. No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
3. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
4. Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
5. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos
6. No utilizar cámara web para chatear.
7. En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos.

La escuela orienta a sus alumnas y alumnos en el autocuidado, para ello solicitará a las redes de apoyo Carabineros de Chile, OPD. Hospital, entre otros, charlas y talleres referidos a este tema. La escuela no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el computador personal y/o teléfono celular de cada alumna, esto cabe en el área de acción de los padres y apoderados. Bajo ninguna circunstancia esto puede confundirse con Bullying, ya que en el Grooming el mecanismo de defensa ante el ataque es la acción simple de apagar el computador, asimismo, existen mecanismos de rastreo digital que el adulto responsable



puede gestionar por las vías legales respectivas. Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son:

Si un estudiante muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo quien podrá realizar la denuncia en Carabineros o Fiscalía. En caso de amenazas directas a través de redes sociales desde computadores personales o teléfonos celulares, será el apoderado de la alumna agredida quien haga la denuncia ante los organismos competentes. No obstante, la escuela ofrecerá todo el apoyo y contención a la estudiante y su familia a través de la intervención de la dupla psicosocial SEP.

ART. 62. PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE

Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa: Quien detecte un acto de violencia entre un funcionario y un estudiante, deberá informar de forma inmediata al profesor jefe del estudiante involucrado.

Posteriormente el profesor jefe habiendo sido notificado de esta denuncia, deberá informar verbalmente al encargado de convivencia o al director del establecimiento, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos contra los estudiantes. Para esto, el profesor jefe deberá conversar directamente con el director y/o encargado de convivencia escolar, dejando un acta de esta denuncia y dando inicio administrativo a este protocolo.

En caso de ausencia del profesor jefe, la denuncia de los hechos podrá realizarla cualquier otro funcionario, siguiendo el mismo procedimiento (funcionario- Encargado de Convivencia- Director)

- Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, Encargado de Convivencia Escolar y profesor Jefe del alumno, quienes investigarán los hechos y elaborarán informe escrito que detalle la situación acontecida en un plazo máximo de cinco días hábiles. Dicho informe incluirá al menos lo siguiente:

- a) Nombre, RUN y curso del estudiante y funcionario involucrado.
- b) Descripción de los hechos acontecidos, lugar, horario,
- c) Nombres de testigos.
- d) Registro de entrevista de estudiantes involucrados
- e) Registros de entrevista de testigos que presenciaron los hechos.
- f) Carta y/o correo electrónico de descargo del funcionario indicado.
- g) Otros medios que permitan verificar los hechos acontecidos (grabaciones, audios, videos, fotografías, etc)

- En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud-

-En caso de violencia física se citará en un plazo máximo de 24 horas, al apoderado del alumno para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.



*Escuela Básica La Granja
Cañete*

-En caso de violencia física de un funcionario a un estudiante, y que sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través del Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento pertinente. Se procederá a la investigación inmediata del proceder del funcionario.

-A partir de las consecuencias de la investigación por un hecho de violencia y agresión hacia un estudiante, se procederá a informar a la autoridad superior para que tome las medidas respecto a proceso a seguir con el funcionario involucrado. Según se estipula en el estatuto docente o código del trabajo.

-La persona que sea víctima de violencia física, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

- **Procedimiento de denuncia Formal en Carabineros- PDI y/o Tribunal.**

-El director de la escuela o a quien él designe, cumplirá con la obligación de denunciar presencialmente y testificar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecten al o a los estudiantes involucrados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomase conocimiento de los hechos.

Estos procedimientos serán informados y comunicados mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios que la escuela estime conveniente a la institución respectiva, y entregando todas las evidencias recopiladas; lo que además deberá ser informado vía oficio reservado al Departamento de Educación, para que este tome conocimiento de los hechos.

Será deber de todos los funcionarios del establecimiento, de informar de forma inmediata al encargado de convivencia o al director del establecimiento, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos contra los estudiantes.

- **Medidas de Resguardo de estudiantes agredidos:** El director, el encargado de Convivencia escolar en trabajo conjunto con el profesor jefe del curso y la dupla psicosocial, adoptarán las siguientes medidas de resguardo inmediatas hacia los estudiantes agredidos; las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso:

- a) La separación inmediata del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula por un plazo no mayor a una semana y/o mientras dure la investigación.
- b) Derivar al afectado y su familia a la dupla psicosocial del establecimiento, la que deberá apoyar con la intervención y /o apoyo psico-emocional.
- c) Solicitar al sostenedor una investigación sumaria en caso de que el responsable sea un funcionario del establecimiento.
- d) Solicitar al sostenedor, el traslado preventivo del funcionario involucrado a otro establecimiento, durante el periodo que dure la investigación sumaria.
- e) Coordinar una entrevista con el encargado comunal de convivencia comunal para el apoyo y/o orientación respecto al caso.
- f) Adicionalmente, y en caso de que el potencial agresor no fuera parte de la Planta de Funcionarios ; el director informará por escrito al empleador directo de estos para que este reubique al funcionario durante el periodo que se realiza la investigación (por ejemplo: manipuladoras de alimentos, personal pro -empleo u otros)

ART. 63: PROTOCOLO MALTRATO A PROFESORES: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, DECRETO 2 Y LEY 20.501

Los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

En caso que un docente sea agredido por un alumno por situaciones como las que a continuación se ejemplifican:

- Por una sanción que el docente/funcionario haya aplicado.

- Por no dejar que un alumno use el móvil en el aula (está prohibido usar el móvil en horas de clase, en la formación, en los comedores, biblioteca, sala de computación).
- Por separar a dos estudiantes que estén discutiendo y pueda preverse que lleguen a las manos ya hayan llegado y los está separando.
- Por poner las medidas pertinentes para hacer cumplir las normas de convivencia en el aula.



- Por manifestar al alumno que se le aplicará una sanción.
- Por no avalar las gracias (chistes) al alumno.
- Por no dejar que el alumno haga lo que quiera en el aula.
- Por pedirle al alumno que no perturbe el normal funcionamiento del aula.
- Por otros motivos que afecten la moral y las buenas costumbres,

CUANDO UN DOCENTE ES AGREDIDO POR UN ALUMNO EN UN ACTO DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA EL PROCEDIMIENTO ES EL SIGUIENTE:

La Escuela avalada en el Reglamento de Convivencia dará comienzo a un expediente disciplinario con el alumno agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos.

- Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, Encargado de Convivencia Escolar y profesor Jefe del alumno.
- En caso de un acto de violencia física, en el establecimiento, se solicitará la constatación de lesiones a un servicio de Urgencias y tramitar un parte de lesiones de la misma forma que ocurriría si fuese a la inversa.
- En caso de violencia física se citará al apoderado del alumno para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.
- En caso de que la violencia física de un estudiante a un funcionario, sea investigada de forma flagrante, se solicitará la presencia policial en el establecimiento y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.



- Se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia, para solicitar la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- A partir de las consecuencias físicas y legales por un hecho de violencia y agresión, el colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno en el establecimiento, según instrucciones emanadas por la Superintendencia.

ANEXO 5:

PROTOCOLO CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS

- Recoger información de los hechos, efectos, pruebas y testigos.
 - Notificar el incidente a la dirección del establecimiento mediante registro cuando se produzca una agresión a cualquier trabajador, con independencia del tipo o su intensidad. Esta notificación la hará el involucrado o cualquier trabajador que tenga conocimiento directo de la misma, lo comunicará a la Dirección de la escuela, para activar todas las medidas de atención que se precisen, conforme a lo previsto en este protocolo.
- Informará al encargado de convivencia o a la dirección del establecimiento de forma inmediata.
- Evaluar la incidencia, las medidas de seguridad y las posibles carencias o fallos.

Medidas para con la víctima

- Asistencia sanitaria necesaria.
- Atención psicológica.
- La atención se realizará en la mayor brevedad posible, posterior a la agresión, e incluirá medidas preventivas de las secuelas y de soporte emocional del profesional para su situación. En el caso de que el funcionario precise apoyo psicológico a medio-largo plazo se respaldará mediante licencia médica mientras supera su problema de salud



- Rehabilitación y reincorporación a su trabajo (vigilancia de la salud y adaptación de puesto de trabajo si fuera necesario).

Se emitirá un manifiesto de rechazo de agresión por parte del responsable dirigido al presunto agresor y al trabajador agredido.

Medidas para con el agresor(a)

- Amonestación por escrito rechazando dicha violencia y/o agresión e instar al agresor/a al cumplimiento de sus deberes (uso de los servicios en un ambiente de mutua cordialidad, confianza y respeto).

70

- Solicitud de reparación de daños y perjuicios contra el referido personal, y si se produjeran además daños o perjuicios al establecimiento).
- Como medida sancionadora del agresor se analizará el cambio de profesional o funcionario poniendo se a disposición del Servicio en la eventualidad de considerarse un riesgo para el buen funcionamiento del establecimiento.

ANEXO 6:

PROTOCOLO LEY N° 19.927 SOBRE ABUSO SEXUAL

Implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado por un hombre o una persona con la finalidad de satisfacerse sexualmente mediante contacto corporal con la víctima: niño, niña, afectando con tocaciones, utilizando amenazas, mentiras o la seducción, aun cuando no

71



hubiere contacto corporal como, por ejemplo, fotografiarlos desnudos, hablar temas obscenos, mostrar genitales o la exposición a pornografía, redes sociales (teléfono)

Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando ocurren dichas circunstancias. Si hay sospecha o evidencia de que un niño, niña o adolescente, ha sido o está siendo abusado/a sexualidad se debe en primer lugar tomar relato, en segundo lugar se deriva a dupla psicosocial o director según corresponda, (la dupla comunica a los apoderados del estudiante o profesor que recibe relato) y en tercer lugar se debe concurrir a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, la Fiscalía o al Servicio de Salud más cercano para su atención y constatación de lesiones, requerir al médico el “Informe de Agresiones Sexuales” para adjuntarlo al parte policial. También puede acudir a OPD. Los datos mínimos de la denuncia son: nombre completo de la víctima, edad, domicilio, teléfono de ser posible, adulto responsable del niño. Se solicitarán medidas de protección a la víctima.

Si se recibe el relato espontáneo del niño, niña respecto del delito que sufrió es necesario apoyar y acompañar permanentemente a la víctima sin culpar/a por lo ocurrido.

DENTRO DE LA ESCUELA

En caso que la denuncia sea recibida por el Profesor Jefe o cualquier otro adulto de la institución, éste deberá recurrir en primera instancia a la dupla psicosocial para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda. Se debe proceder con el máximo de prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual

víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su buena fama.



Capacitar a la comunidad educativa sobre la toma de registros, abuso sexual (poder judicial).

En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus labores mientras se conduzca el proceso de investigación. La Dirección establecerá un Comité que evaluará la veracidad de la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados. Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

Nuestro Colegio centrará su atención en tres niveles: preventivo, recepción de la denuncia y apoyo psico-emocional a la víctima. De ser corroborado un caso de abuso, las acciones del Colegio deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta. El rol del Colegio será relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, acompañamiento no impuesto, pero sí disponible.

PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Toda persona que tome conocimiento de un delito lo debe denunciar en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI y en las Fiscalías. Sin embargo, el Artículo 175^a, letra E, del Código Procesal Penal, dispone que están obligados a denunciar "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

El Artículo 176^a del mismo Código dispone que la denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho criminal.

Respecto del proceso a seguir y, según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:



Escuela Básica La Granja
Cañete



a) En caso de sospecha de abuso sexual de menores:

Informar inmediatamente, primero Dupla psicosocial, segundo, director, tercero encargado de Convivencia Escolar.

La información recabada debe corroborarse por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir. (Ficha de derivación)

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar a /la posible victimario/a de la presunta víctima.

En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser Investigado, el Director o su representante se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención. (Comunicar al apoderado)

b) En caso de certeza de abuso sexual de menores:

Informar inmediatamente en primer lugar al Director del Colegio quien a continuación remitirá los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.

La información recabada debe corroborarse por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

La Dirección del Colegio debe denunciar la situación a las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o a los Tribunales de Garantía correspondientes. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.



Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato a los padres.

En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.

En caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del colegio o un/una estudiante, se debe separar al victimario/a de la presunta víctima informando de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

Si el denunciado es un/una estudiante del Colegio se informará inmediatamente a sus padres y si los Tribunales comprueban los hechos el colegio evaluará su permanencia.

Si el denunciado es un funcionario del Colegio será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

ANEXO 7:

PROTOCOLO LEY N° 20.000 SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS

Existe tráfico de drogas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando se distribuya, regale o permute, se guarda o lleva consigo. Si el porte se produce en lugares públicos o en el Colegio se sancionará con las penas de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos en beneficio de la comunidad. No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a la atención de un tratamiento médico.

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o en el interior del Colegio la conducta se castiga más severamente, porque



se trata de proteger la salud pública que es seriamente lesionada con el consumo de estas sustancias. También constituye una agravante facilitar el consumo entre menores de edad.

La Dirección del Colegio, y Profesores denunciarán el delito al momento que se tome conocimiento del hecho. Frente a sospecha de posible consumo de drogas: experimental, ocasional, habitual, abusiva o dependiente, el educador se acercará en forma personalizada al joven asegurándose confidencialidad de la entrevista y las medidas para ayudarlo a él y su familia. Frente a sospechas o situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas se debe resguardar el principio de inocencia, poner en conocimiento del Director, en forma oportuna y reservada. Al sorprender a una persona realizando esta actividad el director u otra autoridad del colegio deberá hacer la denuncia a los organismos correspondientes. Se debe tener presente que tratándose de adolescentes (mayores de 14 años y menores de 18 años de edad) se aplicarán las normas y sanciones establecidas en la Ley n° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

El o los estudiantes involucrados serán sancionados según lo establecido para faltas graves en este Reglamento de Convivencia. Asimismo los padres involucrados serán sancionados según lo establecido como consecuencias por transgresiones a las normas en este Reglamento.

A) EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Evaluación preliminar de la situación:

- a) Investigación de los hechos
- b) elaboración de informe concluyente.



c) comunicación a la autoridad del Colegio.

Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención de enfermería y si procede, al Servicio de Urgencia Hospital o donde corresponda.

El Director, profesor o cualquier funcionario del Colegio hará la constancia o denuncia a la PDI, Carabineros o la Institución que corresponda.

Posteriormente se notificará por escrito al Apoderado. Registro de los hechos en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases.

B) LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ESTUDIANTES POR CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS SON LAS SIGUIENTES:

REGISTRO DE LA CONDUCTA INADECUADA, en su hoja de observaciones del Libro de Clases.

SUSPENSIÓN DEL COLEGIO: El alumno no podrá asistir a clases, hasta que la Dirección del colegio lo determine.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Carta al alumno y/o familia solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del Establecimiento, que le permitan al alumno su permanencia en él.

La condicionalidad será evaluada de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria correspondiente a la Dirección y su incumplimiento será una causal de no renovación de las prestaciones de servicios educacionales.



SUSPENSIÓN INDEFINIDA DEL COLEGIO: Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo. El alumno no podrá concurrir ni participar en actividades del Colegio. La Dirección notificará por escrito a los Padres o Apoderados.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar. Esta determinación se comunicará por escrito a los padres en entrevista con la Dirección, previo un proceso de investigación afín de resguardar el derecho al del estudiante.



ANEXO

_____8:

PROTOCOLO LEY N° 20.084 DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Chile tiene un sistema de justicia juvenil para los delitos cometidos por adolescentes que sean mayores de 14 años y menores de 18 años con el propósito de generar una intervención orientada a su plena integración social y a disminuir el riesgo de reincidencia.

Si un estudiante es sorprendido realizando un delito dentro del colegio el Director o quien corresponda deberá llamar a los padres y, posteriormente, a la unidad policial más cercana para denunciarlo, al Fiscal del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones. Si la falta sucede fuera del establecimiento y los Tribunales de Justicia dictó fallo condenatorio, entonces el Establecimiento evaluará los hechos determinando la expulsión o caducidad de la matrícula, porque el comportamiento no se ajusta al perfil del alumno que queremos formar.

PROTOCOLO LEY ZAMUDIO o ANTIDISCRIMINACIÓN N° 20.609

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El protocolo considerará el siguiente procedimiento:

- a) Detección,
- b) Evaluación de la situación,



ANEXO

- c) Adopción de medidas para implicados,
- d) Generar Plan de Intervención por parte del Colegio,
- e) Registro del Plan Intervención en los archivos del Colegio,
- f) Evaluación de la efectividad del plan desarrollado.

_____9:

PROTOCOLO LEY N°20.066 DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La violencia intrafamiliar es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar. Cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito se ocupan los Tribunales de Familia y cuando los actos constituyan un delito, el Ministerio Público.

El maltrato infantil incluye el abuso sexual, explotación sexual comercial (prostitución infantil) y el abandono.

La Dirección del Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y Profesores deberán denunciar el delito a las autoridades correspondientes dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho.

Los padres involucrados serán sancionados según lo establecido como consecuencias por transgresiones a las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar.

EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:



ANEXO

- Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Evaluación preliminar de la situación:
 - a) Investigación de los hechos
 - b) Elaboración de informe concluyente y
 - c) comunicación a la autoridad del Colegio.
 - Adopción de medidas de urgencia para implicados: si procediere se derivará al Servicio de Urgencia del Hospital para la constatación de lesiones.
 - Sólo el Director del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros de Chile o la Institución correspondiente.
 - ~~Notificación~~ Notificación por escrito al adulto: la hará el Encargado de la Investigación y colaboradores.
- 10:**

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De acuerdo a la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 La protección a la alumna embarazada y madre adolescente, está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

A continuación, se procede a describir los derechos y deberes de las alumnas embarazadas y/o madres adolescentes, de acuerdo a documento emanado del Ministerio de Educación.

Derechos y deberes de alumnas embarazadas y/o madres adolescentes



ANEXO

Derechos:

-Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional. Continuar estudiando, el embarazo no es causal de expulsión, traslado, cambio de jornada ni cambio de curso, salvo que la alumna manifieste la voluntad de retiro o cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

-Usar el Seguro Escolar cuando la ocasión lo amerite.

-A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

- A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

-La estudiante tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del colegio en recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que la estudiante solicite.

-La estudiante tiene derecho a que por su condición de embarazo o madre el colegio otorgue todas las facilidades tanto administrativas como académicas para que continúe sus estudios y permanecer en el sistema escolar.

Deberes:

-Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del hijo/a en el Centro de

Salud



Familiar o consultorio correspondiente.

-Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud certificado del médico tratante y/o matrona.

-Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a la Dirección.

-Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Como madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas, después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por la/el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura de aprendizaje.

-Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ALUMNAS EMBARAZADA Y/O MADRES

1.-La alumna embarazada, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderados, deberá informar al profesor jefe o Encargado de convivencia escolar, sobre su embarazo. En caso de que sea informado un docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de informarlo a la brevedad a un integrante del equipo directivo.

2.-Una vez informada la situación la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar una entrevista con la estudiante y su padre y/o apoderado. El profesional informará sobre los derechos y deberes de la estudiante, de acuerdo a documento emanado por el Ministerio de Educación. Además, se solicitará por escrito que el apoderado informe de su situación adjuntando el certificado médico que mencione su estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha de parto y su estado de salud, siendo entregado al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.



3.-. La estudiante con sus padres y/o apoderados firmarán un consentimiento de compromiso de acompañamiento de la Estudiante que se encuentra en esta situación. Siendo los profesionales de la unidad Directiva quienes estarán a cargo de esta tarea.

4.-. La estudiante en situación de embarazo se entrevistará por el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de analizar su situación académica, en conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificarla cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.

5.-La estudiante cuando esté cerca del momento del parto debe informar al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente. Es por esto, que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer.

6.-La estudiante que se encuentre con su recién nacido, por un periodo de un año, o más sin presentar una certificación médica, coordinará su situación académica con la Unidad Técnica pedagógica, para recalendarizar sus evaluaciones, facilitando su salida a controles médicos y flexibilizando su proceso académico.

7.-El establecimiento ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. En la fecha que esta institución lo solicite.

8.-No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo o maternidad las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné



de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como al padre adolescente.

9.-Las alumnas tendrán autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de inspectoría

10.-En caso de que una estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Superintendencia de Educación.

Este Reglamento de Convivencia Escolar se difundirá a todos los actores educativos padres, alumnos, asistentes de educación y docentes para su conocimiento y cumplimiento, a través de los siguientes procedimientos:

- a) A los padres durante el proceso de matrícula, o posterior a éste, siendo recepcionado el Reglamento bajo firma del apoderado.
- b) A los estudiantes mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Curso y/o de Orientación.
- c) A los docentes y personal educativo mediante distribución digital y/o impresa, en Jornadas de Reflexión, durante el año escolar.



ANEXO 11:

PROTOCOLO SANITARIO “PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022”

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

El Establecimiento educacional será limpiado y desinfectado con solución clorada regular por lo menos una vez al día.

-La sanitización se debe realizar una vez que todos los estudiantes y personal hayan abandonado el establecimiento y debe quedar registrada en bitácora de sanitización del establecimiento.

- El establecimiento cuenta con basureros COVID-19, debidamente señalizados y con infografía para ser usados.

- Los basureros serán vaciados, limpiados, desinfectados y sanitizados diariamente. Los comedores escolares se deben limpiar, desinfectar y sanitizar diariamente.

- Las medidas de higiene y seguridad serán de responsabilidad de toda la comunidad escolar.

- Todos los baños cuentan con toallas de papel y jabón líquido disponible en los baños y al alcance de los estudiantes durante el transcurso de cada jornada.

- Se mantendrán rutinas de lavado de manos en cada bloque de clases, mientras tanto en las salas de clases habrá alcohol gel disponible en todo momento.

- Se ventilará cada una de las salas de clases y espacios cerrados.

- Se eliminarán saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

- En horas de Apoyo psicoemocional se educará a los estudiantes, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.



-El establecimiento educacional reorganizará sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

- Se deben evitar aglomeraciones en los pasillos, entradas y salidas del establecimiento.

- Los estudiantes deben colaborar en el orden de sus útiles escolares, ya que son de uso exclusivo y personal.

1.2 Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

- Toda la comunidad educativa deberá usar de forma obligatoria mascarillas.

- Al ingresar al establecimiento se monitorea la temperatura y otros síntomas asociados al Covid registrándose en una bitácora.

- Toda la comunidad educativa deberá utilizar los basureros COVID- 19, desechar implementos de protección contaminados como mascarillas y guantes.

- Se debe reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.

- Se promoverá y dará acceso al lavado de manos por parte de funcionarios, apoderados y visitas al interior del establecimiento.

- Se facilitarán las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.

- Se dispondrá de solución de alcohol gel permanentemente.

- Se deberá mantener distancia social de 1 metro entre las personas.



- Se deberá cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Se deberá abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- No se deberá compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de la persona.
- Se deberán promover reuniones no presenciales mediante el uso de la plataforma MEET.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

A la entrada del establecimiento existirán funcionarios (Inspector y un asistente de la educación y/o personal que el Director del establecimiento designe) quiénes estarán a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro y entregar

alcohol gel para higiene de manos y pasar por el pediluvio sanitario o sanitizador de calzado.

- No podrá hacer ingreso ninguna persona al establecimiento sin mascarilla o quien no acepte someterse a las medidas de prevención.
- Control de ingreso restringido a personas externas al colegio.
- Se deberá diferir el horario de ingreso según cantidad de estudiantes y nivel de estos, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- Se deberá coordinar además con el sistema de transporte escolar de forma previa.
- Se utilizan medidas de prevención para favorecer el distanciamiento social marcaje en el piso.



- Cancelar asambleas, juegos deportivos y otros eventos que crean condiciones de hacinamiento.
- Las mesas de los estudiantes estarán separados entre sí por una distancia mínima de 1 metro entre cada uno, es decir, se debe ubicar a un solo estudiante en una superficie de mínima de 4 metros cuadrados
- Se ubicarán mesas y sillas para evitar el contacto cara a cara de estudiantes.
- Los horarios estarán establecidos y se delimitarán los espacios físicos dentro del establecimiento para evitar el contacto de estudiantes de diferentes niveles educativos.
- Se establecerán formas de circulación dentro de la sala de clase y demás dependencias dentro del establecimiento (pasillos, baños, áreas comunes)
- La salida del establecimiento al término de la jornada de clases, se realizará por cursos en horarios diferidos de menor a mayor grado.

1.4. Rutinas para recreos

- Se habilitarán distintos espacios para la salida a los recreos, para evitar aglomeraciones.
- Demarcación de espacios comunes en patio techado, exterior y pasillos.



- Siempre resguardando el metro de distancia entre personas. - Se demarcarán los espacios de espera fuera del baño de niñas y niños.
- El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.
- Se aplicará alcohol gel al salir y entrar a la sala de clases.
- Se fomentará la participación al aire libre resguardando en todo momento la distancia entre personas.
- Las actividades que implican contacto físico, como deportes de contacto y de equipo, deben sustituirse por actividades que permitan el distanciamiento físico (priorizar deporte individual).
- Rotular mensajes inclusivos y apropiados para la edad sobre el distanciamiento físico/social en la escuela y en el camino hacia y desde la escuela.
- Todos los baños estarán operativos y funcionales, durante el momento del recreo.

1.5. Rutinas para el uso de baños

a) Enseñanza Básica: El establecimiento educativo cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado.

- En cada baño hay una cantidad de 4 inodoros. De los cuales solo se podrán utilizar dos, en forma simultánea.
- Se respetará el aforo de 2 estudiantes por cada servicio higiénico, manteniendo la distancia mínima.



-
- Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (Aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento)
- Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario.
- El encargado de la desinfección y limpieza de estas áreas será designado por el director del establecimiento.

En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades de la jornada de clases o si es general en todo el colegio.

- Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, posterior a su retiro de éste se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados.
- En cada uno de los baños habrá infografía, con indicaciones del lavado correcto de manos.
- Al ingresar a la sala de clases, el estudiante debe respetar el protocolo de ingreso a la sala de clases, previamente antes mencionado.

b) Nivel Pre-Básico - Ante el requerimiento de un niño(a) de ir al baño y para evitar distraerse o manipular objetos en el trayecto, deberá ir acompañado por su educadora o técnico en educación Parvulario u otra persona idónea a la que se le designe tal función.

- De acuerdo a las dimensiones del baño y número de niños y niñas por grupo, se debe considerar la distribución de 2 niños por 1 adulto responsable de su trasladarlo al baño y guiarlos en el uso de los artefactos y elementos de higiene.
- Se utilizará infografía acorde a su edad, la cual indique que el baño se encuentra ocupado y se debe esperar el turno para su uso.



-
- Será responsabilidad del adulto que acompaña a los niños/as activar la señalética. (Letrero u otro).
- Es responsabilidad de Educadoras y Técnico en educación Parvularia realizar una “instrucción “ detallada del correcto uso de los artefactos de higiene que se encuentran en el baño, como:
 - Dejar las llaves cerradas.
 - Usar inodoro y bajar la tapa. - Uso de dispensadores. Además, en el baño habrá infografía, indicando los pasos a seguir para hacer uso correcto de las dependencias, para reforzar lo antes mencionado.
 - Antes de salir del baño, cada niño o niña efectuará el lavado y secado de manos de acuerdo a los protocolos establecidos.

Al ingreso a la sala de clases, cada niño/a y adulto se debe aplicar alcohol gel en sus manos.

- El o la estudiante es llevado a su puesto para continuar la rutina de aprendizaje.

TRASLADOS Y BUSES DE ACERCAMIENTO (MEDIDAS DE TRANSPORTES VEHICULAR):

- Regular el número máximo de personas.
- Instalación de barreras físicas en el puesto del conductor.
- A las empresas de buses se les exigirá implementar procedimiento de limpieza y desinfección, con detalle de periodicidad, elementos de higienización a utilizar, según el Protocolo de “Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19” del Ministerio de Salud.



-
- A los medios de transporte, se deberá realizar una limpieza y desinfección, especialmente a las superficies que son manipuladas por los pasajeros con alta frecuencia, como manillas, pasamanos, apoyabrazos, así como al volante y cabina de los conductores, al final de cada viaje.
- Uso obligatorio permanente de mascarilla para los conductores.
- Se deberá garantizar al menos dos asientos de distancia entre personas en todos los sentidos, bloqueando asientos y velando por el distanciamiento.
- Medición de temperatura al subir al bus o vehículo institucional, en casos que sea factible.
- Registrar a los pasajeros que se trasladan en bus y mantener la información por lo menos por un mes.



ANEXO 12:

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

I. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Caso Sospechoso

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización. Medidas y Conductas: Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva. b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado. **Medidas y Conductas:**

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.



En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso³ con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo



“Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”

II. Alimentación en el establecimiento.

La modalidad seleccionada para la rutina de alimentación acorde a los lineamientos de Mineduc, es la modalidad presencial, el que será preparado por el personal manipulador de

92

alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen.

- Se flexibiliza respecto a los horarios establecidos para la alimentación, con la finalidad de disminuir la aglomeración en este espacio.
- El personal de los comedores escolares deben usar guantes de nitrilo largos y desecharlos posteriormente a un contenedor de basura COVID, cuando se ha expuesto a posibles contaminantes.
- En los comedores se publicarán infografías con los signos y síntomas del COVID 19 con ilustraciones que hagan referencia a la fiebre, tos y dificultad para respirar.
- El comedor deberá tener una ventilación constante durante la jornada de clases.

97



ANEXO 13:

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE CATÁSTROFE NATURAL

Por Cambio Climático para SNCAE

Se entiende Eventos catastróficos por cambio climático: El cambio climático es un proceso que se manifiesta de diferentes maneras, incluyendo: un alza del promedio de la temperatura, a menudo referida como “calentamiento global”; cambios en los patrones de las lluvias los cuales generan inundaciones, sequías y en algunas zonas hasta la desertificación; patrones del clima como:

Inundaciones, Lluvias torrenciales, Vientos huracanados, Desprendimientos de ramas en árboles que cubren la escuela.

Procedimiento paso a paso:

- 1.- Los/as estudiantes que se encuentran dentro del establecimiento mientras ocurre un hecho catastrófico deben ser guiados por sus profesores jefes o de asignatura.
- 2.- Los/as estudiantes debe ser conducido a las salas correspondientes a sus cursos, por los profesores jefes correspondientes o profesor de asignatura.
- 3.- Los/as estudiantes deben mantenerse dentro de las salas más resguardadas y auxiliados por sus profesores y sus asistentes del aula, esperando las instrucciones para efectuar una evacuación.
- 4.- Mientras se resguarda a los alumnos los profesores podrán realizar el llamado a los apoderados para el retiro programado de los/as estudiantes.

Se procederá a realizar una evacuación paulatina en forma ordenada a medida que vayan llegando los apoderados a retirar a sus hijos o pupilos.



ANEXO 14:

PROTOCOLO ESTUDIANTES DISRUPTIVOS

PROCEDIMIENTO:

El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que importe una FALTA LEVE al Reglamento de Convivencia Escolar, GESTIONARÁ EL JUSTO PROCESO mediante protocolos individualizados, lo que incluye firma de la Carta de Compromiso por el apoderado y el estudiante, basándose en fundamentos clínicos, sociales y pedagógicos-formativos:

1.- CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL Y DIÁLOGO PEDAGÓGICO-FORMATIVO:

- a) Cuando se presente una conducta disruptiva por estudiante, este será invitado a una sala de contención socioemocional con el fin de mediar, dialogar y tomar acuerdos.
- b) Se busca reflexionar sobre la falta e incentivar el desarrollo de una actitud propositiva, para llegar así a establecer un compromiso de cambio.
- c) Se informará al apoderado vía telefónica y/o citación presencial sobre la situación y medidas adoptadas, estableciendo compromisos de apoyo familiar.
- d) Responsable: Docente Guía/Encargado de Convivencia Escolar/Duplas Psicosociales.

2.- REGISTRO ESCRITO:

- a) Desde que se manifiesta la situación en aula, se debe dejar registro en el libro de clases: hoja de vida del estudiante.



- b) Además, se debe registrar la situación y acuerdos en el libro foliado de convivencia escolar.
- c) Se aplicará el criterio normativo: Anotación Negativa y/o Positiva.
- d) Responsable: Docente Guía/Encargado de Convivencia Escolar/Duplas Psicosociales.

3.- CITACIÓN AL APODERADO:

- a) Cuando las medidas anteriores no logren un cambio de conducta en aula, o las comprometidas en los acuerdos adquiridos. y/o se cumplen con un número de 3 anotaciones negativas, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación, podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas.
- b) Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista del Libro de Clases y en el Registro de Atención de Convivencia Escolar. Sobre acuerdos y compromisos.

4.- ACCIONES SOCIOCOMUNITARIAS-FORMATIVAS.

- a) En las medidas de acuerdos y/o correctivas de tipo disciplinarias, se podrá en motivar al estudiante a que asuma un rol activo y positivo al interior de la comunidad escolar, que permitan explorar nuevas habilidades, reforzar valores y fortalecer autoestima. Esta tarea será supervisada por un funcionario del establecimiento: Ayudante Profesor-Biblioteca-Sala de Computación.
- b) Esta medida se evaluará de forma semanal en Consejo de funcionarios y se informará al apoderado a través del profesor jefe. Siguiendo los siguientes criterios:
 - Si la conducta del estudiante mejora, no continuará la implementación de esta medida.
 - Si la conducta del estudiante no mejora, se implementará la siguiente medida.



5.- FLEXIBILIDAD HORARIO JORNADA ESCOLAR:

- a) Modificación de la jornada regular presencial de clases: se disminuirá el bloque de clases en asignaturas, donde se evidencia una necesidad educativa de carácter conductual y atencional, el que constará de 60 minutos.
- b) En los 30 minutos restantes se brindará apoyo pedagógico personalizado y contención socioemocional individual. Utilizando la sala de contención socioemocional. (¿ES LA MISMA QUE EL AULA DE RECURSOS?)
- c) En el caso de un estudiante NEEP y NEET, adscrito o no al PIE, se atenderá en Aula de Recursos.

6.- FLEXIBILIDAD JORNADA ESCOLAR.

- a) Educación Semipresencial: el estudiante asistirá al establecimiento en días y horarios asignados por el Consejo de Profesores, de acuerdo a sus necesidades educativas de carácter conductual, atencional y de salud.
- b) Los días que el estudiante no acuda al establecimiento de manera presencial, se realizará entrega de material pedagógico concreto (guías, pendrive con material audiovisual, etc.) de acuerdo a los requerimientos y recursos del establecimiento.
- c) Las evaluaciones deben ser rendidas en jornada presencial de clases.
- d) Se brindará apoyo pedagógico personalizado y contención socioemocional individual. Utilizando la sala de contención socioemocional.



- e) En el acta de acuerdos y compromisos se establecerá medio de comunicación establecimiento - apoderado, como por ejemplo el uso de redes sociales para comunicación y apoyo pedagógico.

7.- PROCESO DE APELACIÓN.

- a) El apoderado y estudiante al momento de aplicar alguna medida, esta sea leve-grave o gravísima tendrá el derecho a apelación.
- b) La presentación debe ser escrita, dirigida al director del establecimiento.
- c) Desde la aplicación de la medida, el apoderado tendrá un plazo de 5 días para realizar el procedimiento.

ANEXO 15:

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO DE PADRES Y/O APODERADOS A INSTANCIAS EDUCATIVAS Y RECREOS.

Los padres y/o apoderados que quieran ingresar al establecimiento deben realizar una carta dirigida al director del establecimiento donde en forma explícita señalaran el motivo que los insta a realizar acompañamientos a instancias educativas o a resguardar los recreos.

Los apoderados que sean autorizados por la dirección deben cumplir con ciertos requisitos que los facultan para supervisar vigilar o hacer acompañamientos.

- Certificado de Idoneidad para trabajar con menores de edad.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Comprobar un comportamiento intachable y compromiso destacable con las actividades desarrolladas en el establecimiento.



ANEXO 16:

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO EN ÁMBITO ESCOLAR.

En caso de suceder un hecho tan grave como intento de suicidio, ya sea, por auto agresión (corte de muñecas) ingesta de medicamentos psicotrópicos, cometido por un estudiante, se deberá accionar el siguiente protocolo.

Se sorprende a el/la alumno/a en hechos mencionados, se deriva a sala de aislamiento acompañado de un docente o encargado de convivencia escolar, que sirva de contención.

Se llamará al apoderado de forma inmediata para el acompañamiento de su hijo/a.

Se derivará al hospital para su posterior evaluación y asistencia médica. **ANEXO**

17:

PROTOCOLO INTERCULTURAL. (USO DE VESTIMENTA)

Los/as estudiantes que pertenezcan a alguna comunidad o pueblo originario ancestral nacional o internacional, ya sea, Aymará, Mapuche, Quechua, etc.

Deberán presentar una carta solicitud dirigida al director del establecimiento para autorizar el uso normal de la vestimenta tipo que los identifique y el uso de peinados o largo de su pelo que los identifique como pueblo originario, protegiendo su integridad individual y decisión personal.

Para ello se realizarán periódicamente charlas e informativos masivos a todos los integrantes del establecimiento educativo, con la finalidad de fomentar, proteger y promover la integración de todas las etnias que se reciban en nuestra escuela.

ANEXO 18:



PROTOCOLO DE ATENTADOS EN CARRETERA.

Debido al continuo ámbito de protestas y desordenes de origen político ocurrido en nuestro país, que han desembocado en hechos graves de interrupción de carretera 160 que colinda con nuestro establecimiento.

Se hace necesario reaccionar de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1.- Los/as estudiantes se ubicarán dentro de sus salas de clases, privilegiando el lado oeste que está más protegido, acompañados con sus profesores de asignatura.
- 2.- Cada profesor jefe se encargará de avisar vía telefónica a los apoderados para que se retiren a los/as estudiantes en forma ordenada, en medida de lo posible.
- 3.- Los estudiantes que no puedan ser retirados por sus apoderados serán asistidos y contenidos por sus profesores jefes dentro de la sala más segura hasta que los padres puedan asistir a retirarlos.
- 4.- Luego de ocurrido los sucesos el director emitirá un comunicado para la vuelta a la normalidad.

ANEXO 19:

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA E INJUSTIFICADA A CLASES

- 1.- El funcionario que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando cinco días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.



- 2.- Además es el profesor jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado, solicitando que se presente a la brevedad en la escuela.
- 3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General.
- 4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el apoderado el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Inspectoría General del establecimiento. 5.- Es la Encargada de Convivencia escolar e Inspector General quienes deberán derivar el caso al Asistente Social a fin de ponerse en contacto con el apoderado para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.
- 6.- En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado, ni dar con el paradero de este, se realizara derivación a Carabineros de Chile para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante (Según dicta Ley de Enseñanza Primaria Obligatoria).