



**MANUAL DE CONVIVENCIA
REGLAMENTO INTERNO
DE LA ESCUELA "JUAN TORRES MARTÍNEZ"**



INDICE

Introducción	
Presentación	
Ideario	
Visión DAEM	
Misión DAEM	
Visión Escuela	
Misión Escuela	
Organización	
Organigrama.....	
Objetivos del Reglamento Interno	
Normas de Convivencia del Establecimiento	
Del Uniforme escolar	
Obligaciones Generales del Personal Docente del Establecimiento	
Derechos de los Estudiantes	
Deberes de los estudiantes	
Clasificación de las faltas	
Medidas y sanciones disciplinarias	
Actividades formativas	
Asamblea matinal	
Efemérides Nacionales	
Aniversario de la Escuela	
Otras actividades extracurriculares	
Reconocimientos y estímulos	
Estímulos especiales	
Protocolos de Actuación	
Agresiones entre estudiantes	
Agresiones de un adulto a un estudiante	
Agresiones de un estudiante a un adulto	
Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional	
Agresiones a través de medio tecnológicos	
Sospecha de consumo de drogas y alcohol	
Consumo flagrante de drogas o alcohol	
Tráfico y microtráfico de drogas al interior del establecimiento educacional	
Porte de material pornográfico	
Acoso sexual entre pares	
Abuso sexual entre adolescentes	
Abuso sexual de un adulto a un adolescente	
Relación sentimental entre adulto y menor de edad	
Condición de embarazo y maternidad	





Anexos

De los Apoderados

De los apoderados

Derechos de los apoderados

Deberes de los apoderados

Viajes y salidas a terreno

Actividades Permanentes

Normas Generales del uso Sala CRA, ENLACES y Transporte Escolar

Deberes del usuario

Obligaciones específicas del personal del establecimiento

Director

Jefe UTP

Equipo PIE

Profesor de turno semanal

Profesor jefe

Profesor de asignatura

Inspectoras

Auxiliar de servicios menores

Encargado de Orientación y Convivencia Escolar

Consejo de Profesores

Taller de Reflexión Pedagógica

Licenciatura Octavo Básico





INTRODUCCIÓN

Según el Artículo 46 letra f del DFL N° 2 de 2.009 sistematizado de la ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2.005, todos los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del estado, deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. (**Ord. N° 0476 de 29-11 – 2.013 de Superintendente de Educación Escolar**).

La Escuela "Juan Torres Martínez" de Diaguitas, se basa en los principios rectores determinados en la Ley General de Educación 20.370 del 12 de septiembre de 2.009.

Considerando:

- Que los padres tienen el derecho preferente de la educación de sus hijos y que la misión de la escuela, es complementar la labor educativa de la familia.
- Que como establecimiento educacional, la Unidad Educativa es una comunidad donde los alumnos, apoderados, docentes y Personal Asistente de la Educación, requieren trabajar en forma armónica y coordinada para lograr un desarrollo permanente.
- Que un clima escolar armónico, seguro y motivador, necesariamente contribuirá al desarrollo de aprendizajes de calidad.
- Que para lograr los objetivos que se propone alcanzar la organización educativa, es necesario cumplir con ciertas normas básicas:

I.- PRESENTACIÓN:

De acuerdo a la LGE la Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (Artículo 18)

La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal. (Artículo 19). y

La Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.



Basados en la Política Educativa vigente, EL PADEM Y el Proyecto Educativo Institucional, se ha elaborado el Reglamento Interno que regula nuestro quehacer educacional.

El presente documento, establece la organización, normas, aspectos de prevención y las relaciones entre los integrantes de la comunidad, para optimizar las relaciones entre las personas y entre los distintos estamentos de la Escuela

II.- IDEARIO:

A. VISIÓN DEL DAEM:

Contribuir a la formación de una sociedad sana; educando ciudadanos protagonistas, en un clima de equidad, inclusión e innovación.

B. MISIÓN DEL DAEM

Educar con autonomía, tal que permita aprendizajes significativos, desarrollando personas competentes, que se integren a la sociedad de manera constructiva.

C. VISIÓN DE LA ESCUELA

Escuela con identidad rural vinculada a culturas ancestrales, que da sentido al trabajo escolares en concordancia con lo establecido por el Curriculum Nacional y con los requerimientos de aprendizaje que posibiliten la superación personal de

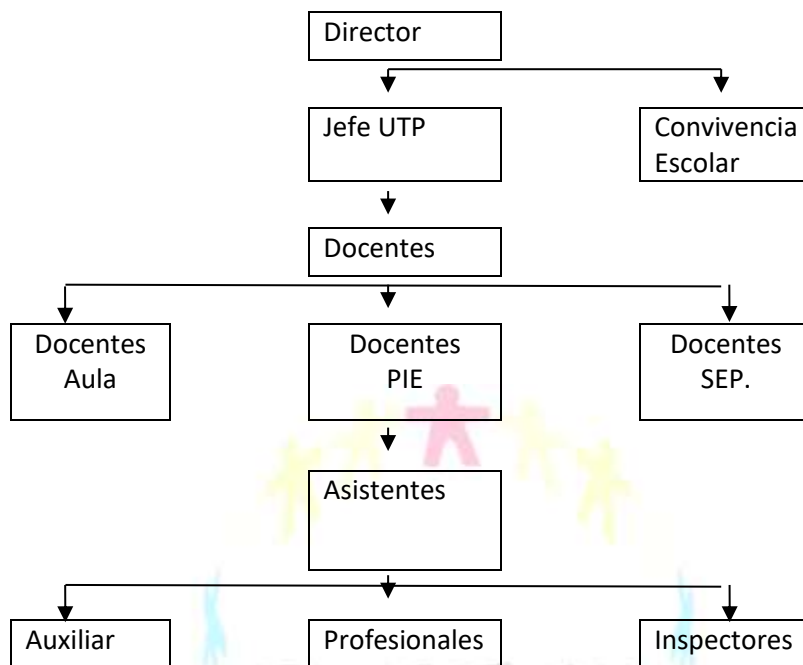
D. MISIÓN DE LA ESCUELA

Nuestra escuela "Juan Torres Martínez" forma personas en el ámbito intelectual, afectivo, moral y social a través de los aprendizajes de calidad, significativos, pertinentes y proyectados al rescate de su identidad como integrantes de una comunidad rural que desarrolla y fortalece, en todos/as y cada uno/a de sus alumnos y alumnas el valor de nuestro patrimonio cultural heredado de pasadas generaciones, fomentando en cada uno de nuestros estudiantes el arraigo a su tierra en mejores y superiores condiciones de calidad de vida



III.- ORGANIZACIÓN:

- La escuela se configura como comunidad educativa, integrada por un Director, una Jefe UTP., Docentes, Alumnos, inspectora, Auxiliares de Servicio, Padres y Apoderados.



IV.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

- A.- “Regular las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar”.
- B.- “Conseguir que las actividades escolares se desarrollen en un clima de armonía, que favorezca el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes”.



V.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:

A.- Del Uniforme Escolar: (DE ACUERDO A CADA ESTABLECIMIENTO)

A pesar de que el MINEDUC no considera obligatorio su uso, en reunión General de padres y Apoderados realizada el _____ de ___ Marzo ___ de ___ 2022 __, los apoderados acordaron que en la Escuela se usará un uniforme específico. Para ello se formó una comisión integrada por las apoderadas: _____ Directivas de los Sub Centros de Kinder a Octavo Año Básico _____; los docentes _____ y los integrantes del Centro de Alumnos _____ quienes tuvieron la misión de diseñarlo. Se solicitó a todos los apoderados contactar a personas o instituciones que tuvieran el interés de confeccionarlo y comercializarlo.

Se pretende que el uniforme contribuya a la economía de las familias, evitar las diferencias y comparaciones entre los alumnos por su vestuario, ordenar la presentación personal del alumnado y contribuir al sentido de identidad con su comunidad escolar.

El uniforme diseñado consiste en:

a) Uniforme diario Varones y Damas:

Varones	Damas
Pantalón gris. Chaleco burdeos. Polera gris pique. Zapatos negros. Buzo burdeo	Falda gris, chaleco burdeos. Polera pique gris. Calcetas grises. Zapatos negros. Buzo burdeo

b) Para actos formales se utilizará uniforme tradicional

Durante el período de otoño e invierno, los alumnos podrán usar polares o parkas y las damas, pantys de lana o pantalones plomos.

B.- OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO.

Todo docente directivo, técnico o de aula deberá:

- Conocer y empoderarse del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Realizar las actividades que le competen, de acuerdo a horarios establecidos por la dirección del Establecimiento.
- Mantener relaciones armónicas con todos los estamentos del establecimiento y con toda persona que se relacione con la escuela.
- Avisar oportunamente su inasistencia o atraso, cuando ocurran situaciones que realmente lo ameriten.



- Cumplir con los horarios de entrada y salida, tanto del establecimiento como de las funciones que cumpla.
- Hacer llegar las Licencias Médicas dentro de un plazo de 24 horas.
- Firmar un inventario por el cual se hace responsable de dependencias y bienes que se le confían.
- Fomentar de manera permanente la formación de hábitos y actitudes positivas y sanas en los estudiantes.
- Velar por mantener en todo momento los lugares de trabajo limpios y ordenados, racionalizando el uso de toda la implementación de la escuela y los consumos básicos.
- Mantener al día documentación que le compete.
- Colaborar en todo momento en el desarrollo integral de los estudiantes.
-

C.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Acceder a una educación de calidad y motivadora de acuerdo al currículo. Ser informado a principio de año, por su profesor jefe, acerca de: Plan de Estudios, horarios escolares, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, Calendario Escolar e Informe de Personalidad.
- Recibir de parte de los docentes de las respectivas asignaturas, información referente a objetivos semestrales y de clases.
- Recibir un trato digno de parte de profesores, asistentes de la educación y compañeros de estudio.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y evaluaciones.
- Recibir apoyo de parte de sus profesores y/o Jefe Técnico y profesionales de apoyo para mejorar su rendimiento y/o comportamiento.
- Participar en todas las actividades lectivas o no lectivas organizadas por la institución escolar.
- Emitir opiniones responsables, ante sus profesores.
- Ser atendido(a) y/o derivado en caso de accidente y/o enfermedad.
- Retirarse de clases, acompañado de su apoderado frente a situaciones familiares o de salud que lo justifiquen.
- Presentar certificados médicos o citaciones médicas en forma oportuna.
- Recrearse adecuadamente, evitando situaciones de violencia, de peligro o conflictivas.
- Informar a su profesor o inspectora, de cualquier situación extraña que ocurra en el trayecto de la casa a la escuela o viceversa.
- Desarrollar sus actividades escolares en un lugar limpio y ordenado.
- Aprender, consultar y opinar durante el desarrollo de las clases, así como recibir respuesta de parte del profesor, cuando no entienda lo tratado.
- Usar el mobiliario y/o material didáctico adecuadamente.
- Tener un plazo razonable para la presentación de trabajos y realización de pruebas que presenten una complejidad mayor.
- Ser informado clara y oportunamente de los materiales requeridos para cada clase.
- Conocer los programas asistenciales, provisionales y reparadores que ofrecen las distintas instituciones ligadas a la educación.
- Trato especial ante la pérdida de clases por enfermedad, o razones debidamente justificadas.
- Hacer uso de las distintas dependencias y equipamiento escolar de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- Tiene derecho a conocer sus observaciones del leccionario, positivas y negativas.



D) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deberán:

- Concurrir a clases diariamente.
- Concurrir a la escuela correctamente uniformado.
- Ser puntual en el desarrollo de todas las actividades escolares.
- Poner el máximo de atención y participación en todas las situaciones de aprendizaje.
- Preocuparse de su aseo e higiene diariamente.
- Participar dinámicamente en las clases aportando ideas, consultas y respuestas.
- Acatar y cumplir todas las normas de convivencia escolar.
- Acatar y cumplir las sanciones disciplinarias a que se haga merecedor.
- Respetar los toques de campana.
- Utilizar adecuadamente los beneficios a que tenga derecho en los distintos programas asistenciales.
- Prescindir del uso de joyas (aros pendientes o colgantes, piercings, expansiones), adornos del pelo, distintivos, equipos de radio, celulares, juegos electrónicos u objetos de valor.
- Traer los materiales y tareas que requieren, al ingresar al establecimiento.
- Prescindir del uso de objetos cortos punzantes, que no sean solicitados por un profesor.
- Portar solo los materiales propios de sus actividades escolares.
- Ser atento y cortés con sus semejantes.
- Demostrar una actitud de respeto hacia los docentes, sus compañeros, asistentes de la educación y visitantes de la Escuela.
- Mantener limpio y ordenado su entorno, materiales y útiles escolares.
- Usar adecuadamente los materiales físicos, didácticos o tecnológicos de la Entidad Educativa.
- Expresarse con un vocabulario libre de groserías y agresividad.
- Mantener un comportamiento adecuado, en todo momento.
- Cumplir oportunamente con los compromisos propios de su aprendizaje.
- Cumplir con justificativos y/o presentación del apoderado en caso de inasistencias o atrasos.
- Contar con autorización escrita del apoderado para participar en actividades fuera del establecimiento.
- Reparar cualquier daño causado en materiales o dependencias que no sean de su propiedad.
- Permanecer en los lugares que corresponda de acuerdo a horarios y/o instrucciones entregadas por personal de la Escuela.
- Cumplir con los horarios escolares de principio a fin.
- Formarse antes de ingresar a la sala de clases, comedor y otras actividades de aprendizaje.
- Mantener todos sus materiales marcados y forrados.
- Al comedor, el alumno(a) debe concurrir con una servilleta de género y contribuir a mantener un ambiente donde impere el orden y el respeto.
- Los alumnos deben consumir el alimento que le corresponde todos los días. **(El apoderado debe firmar compromisos de aceptación del beneficio de alimentación)**
- Al término de cada comida el alumno debe hacerse aseo bucal para lo cual debe mantener su cepillo dental y dentífrico de acuerdo a la organización de cada curso.
- Contar para las clases de Educación Física y otras actividades de mayor exigencia física, con el vestuario adecuado y los útiles que le permitan asearse al finalizar la clase.
- Dejar la sala ordenada al finalizar la jornada de clases con la silla sobre el escritorio.



E.- CLASIFICACION DE LAS FALTAS:

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
<p>-Presentarse sin el vestuario correspondiente a las actividades escolares.</p> <p>-Presentarse al establecimiento con un corte de pelo distinto a lo establecido por el colegio.</p> <p>-Ingresar sin autorización a una dependencia que no le corresponda.</p> <p>-Incumplimiento de tareas.</p> <p>-Atraso en la hora de llegada a clases.</p> <p>-Presentarse sin sus útiles escolares.</p> <p>-Burlarse o designar con apodos a otras personas.</p> <p>-Dañar plantas, arbustos o árboles de la Escuela.</p> <p>-Contestar de manera descortés a cualquier miembro del personal de la Unidad Educativa.</p> <p>-Perjudicar el desarrollo de una situación de aprendizaje.</p> <p>-Interrumpir la clase con algún elemento no requerido para ella.</p> <p>-Hacer mal uso de los alimentos del PAE.</p> <p>-Ausentarse de los lugares que corresponda por horario.</p> <p>-Hacer mal uso de los elementos y espacios físicos de la escuela.</p>	<p>-Repetir por tercera vez una falta leve.</p> <p>-Utilizar lenguaje soez o con groserías.</p> <p>- Abandonar la sala de clase durante la hora de clases sin autorización del profesor</p> <p>-Destruir plantas, arbustos o árboles de la Escuela.</p> <p>-Entorpecer intencionadamente el normal desarrollo de una actividad escolar.</p> <p>-Negarse a realizar una actividad contemplada en la planificación de una clase aun cuando se le ofrezcan otras alternativas.</p> <p>-Destruir intencionadamente útiles o materiales propios, del Establecimiento o de otras personas.</p> <p>-Hurtar objetos de la Escuela o de otros compañeros.</p> <p>-Agredir verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar, u otra persona externa.</p> <p>-Desobedecer las instrucciones dadas por el personal de la Escuela.</p> <p>-Dirigirse a un lugar distinto de la Escuela, habiendo salido de su casa para concurrir a clases</p>	<p>-Cometer en la Escuela cualquier falta o delito penado por la ley, además:</p> <p>-Repetir por segunda vez una falta grave.</p> <p>-Fugarse de la Escuela durante la realización de actividades escolares.</p> <p>-Agredir verbal o físicamente a cualquier adulto dentro o fuera del Establecimiento, durante el desarrollo de una actividad escolar.</p> <p>-Introducir en la Escuela, consumir, Intercambiar o comercializar bebidas alcohólicas o cualquier sustancia dañina para la salud.</p> <p>-Usar cualquier medio de comunicación tecnológica para agredir, difamar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar (ciberbullyng).</p> <p>-Agredir física y verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar (peleas)</p> <p>-Calumniar, difamar u ofender a otras personas.</p> <p>-Utilizar documentos oficiales de la escuela.</p> <p>-Realizar acciones de connotación sexual.</p> <p>-Portar armas u objetos que puedan ser utilizados como tales.</p> <p>- Falsear y corregir calificaciones en el libro de clases</p>

❖ ***El o los estudiantes que comentan cualquiera de las faltas clasificadas como “muy graves”, quedarán imposibilitados de participar en cualquier actividad que sea representativa del Establecimiento Escolar, como por ejemplo: ocupar un cargo en el centro de alumnos/as, función de liderazgo en academias, agrupaciones u/o como líderes que representen a la Comunidad Educativa.***



E.1 Medidas y Sanciones Disciplinarias: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- ❖ a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- ❖ b) Diálogo grupal reflexivo;
- ❖ c) Amonestación verbal;
- ❖ d) Amonestación por escrito;
- ❖ e) Comunicación al apoderado;
- ❖ f) Citación al apoderado;
- ❖ g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- ❖ h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- ❖ i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- ❖ j) Suspensión temporal;
- ❖ k) Condicionalidad de la matrícula del estudiante;
- ❖ l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- ❖ m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- ❖ n) *Cuando los estudiantes en más de dos oportunidades y sin razones que lo justifiquen, lleguen atrasados, no presenten tareas, no terminen las actividades de una clase o presenten un bajo rendimiento, deberán permanecer en la Escuela después de clases durante un tiempo proporcional a las causas, y máximo hasta las 17.00 horas con el fin de asegurar sus aprendizajes. El docente que corresponda diseñará las actividades de refuerzo y comunicará por escrito al apoderado con un día de anticipación, siendo responsabilidad de la familia el regreso de los estudiantes a su hogar, en caso de no existir transporte escolar.*

F.- ACTIVIDADES FORMATIVAS:

- ❖ Es responsabilidad de cada docente mantener la disciplina del curso que atiende.
- ❖ En todas las actividades escolares se debe procurar el uso del refuerzo positivo en el proceso de formación personal de los educandos evitando, los educadores, la confrontación con sus alumnos y las descalificaciones.
- ❖ Todos los integrantes de la Unidad Educativa deben participar en la formación de hábitos, valores y actitudes deseables de los alumnos. Cada Profesor Jefe, con el apoyo de la Unidad Técnica, Dirección u otros profesionales del Establecimiento debe planificar y desarrollar estrategias destinadas a mejorar conductas que dañan la convivencia escolar y que puedan presentar alumnos del curso que le corresponda.

F.1 Asamblea Matinal:

El día lunes y cada 15 días antes del primer recreo, se reunirán en el sector de *patio, multicancha u otro lugar*, por un máximo de quince minutos, los cursos acompañados de sus respectivos profesores jefes en la asamblea matinal la que se destinará a:

- Fortalecer la formación de hábitos de orden y la puntualidad.



- Desarrollar la capacidad de escuchar.
- Fortalecer el espíritu de nacionalidad, entonando el Himno Nacional e izando el pabellón patrio al comienzo de cada semana de clases.
- Informar de las principales efemérides que se celebran durante la semana.
- Informar acerca de algún suceso importante para la comunidad local ,nacional e internacional
- Entregar informaciones propias de la Unidad Educativa.
- Entonar el Himno de la escuela
- Presentar actividades artístico – culturales. (jueves)
- Presentar o despedir miembros permanentes o temporales de la Organización Educativa.
- Destacar hechos positivos de la vida escolar.
- Entregar recomendaciones acerca del comportamiento del alumnado.
- Entregar estímulos por situaciones destacadas

Esta Asamblea será de responsabilidad del Profesor de Turno.

F.2 Efemérides Nacionales:

Considerando que el estado pretende que los alumnos conozcan los hitos y procesos principales de la historia de Chile, esta Unidad Educativa destacará la celebración de las principales efemérides nacionales: “Día de las Glorias Navales” e “Independencia Nacional” desarrollando actos dirigidos a la comunidad. Su organización será de responsabilidad del personal directivo en conjunto con los docentes y se desarrollará el día que corresponde a la fecha de la efeméride, en un horario que permita la mayor asistencia de padres y apoderados. Estos actos deben ser considerados en la planificación anual de cada docente de manera de prepararlos de preferencia dentro de las mismas actividades de aprendizaje de las distintas asignaturas

F.4 Aniversario de la Escuela:

Durante el mes de **Octubre** la Escuela destinará un día a celebrar su aniversario. Los objetivos de esta celebración serán:

- Fortalecer el sentido de identidad con su Organización Educativa.
- Incorporar la familia y comunidad a las actividades escolares.
- Mediante competencias mejorar el estado de las distintas dependencias de la Escuela e incorporar obras de adelanto para los alumnos.
- Reunir insumos que contribuyan a un buen funcionamiento y mantención del local y sus dependencias.
- Otros específicos, de acuerdo a la realidad de cada año.

Las actividades de aniversario deben estar consideradas en la planificación anual de cada docente.

F.5 Otras Actividades Extra curriculares:

Al inicio de cada año el consejo de Profesores podrá programar actividades específicas a realizar durante el año, relacionadas con efemérides, Encuentros Inter- escuelas, campañas solidarias u otras, las que deberán calendarizarse a través de la UTP del establecimiento.



F.6 Reconocimientos y Estímulos:

Entendiendo que el refuerzo positivo ayuda en gran medida al fortalecimiento de la autoestima de los educandos y a la formación de conductas permanentes de sana convivencia, la Escuela destacará especialmente las buenas acciones realizadas por los alumnos como:

- Liderar o realizar actividades especiales en beneficio de la Unidad Educativa o alguno de sus integrantes en forma responsable y voluntaria.
- Demostrar constantemente en su actuar algún hábito o valor destacado.
- Superar con esfuerzo en forma sobresaliente alguna conducta dañina a la sana convivencia escolar o el rendimiento académico en una o varias asignaturas.
- Esforzarse especialmente por superar alguna limitación física o académica evidente.
- Representar en forma destacada a la Organización Educativa en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales o cuidado del medio ambiente dentro o fuera de ella.
- Obtener uno de los tres más altos promedios de notas semestrales o anuales de su curso.
- Obtener alto rendimiento en evaluaciones externas.
- Lograr un 100 % de Asistencia semestral, trimestral o anual.
- Obtener uno de los tres más altos promedios anual en el Octavo Año.

Los alumnos que se destaquen se harán merecedores de distinciones como:

- Anotación positiva en su Hoja de Registro de Desarrollo Escolar
- Ser felicitado frente a su curso y registrar en su hoja de vida.
- Ser felicitado en el Acto de Formación semanal.
- Recibir estímulo especial en Actos Cívicos Organizados por la Unidad Educativa.

F.7 Estímulos Especiales:

Considerar cuadro de honor.

- **Izar el pabellón patrio en el Acto de Inicio de Semana:**
La pareja de alumnos del curso de turno que durante el período anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina el Profesor Jefe, pudiendo ser sugerido por sus iguales u otro integrante de la comunidad escolar.
- **Izar el Pabellón Nacional (o acompañarlo) al inicio de un acto cívico de la Escuela.**
La pareja de alumnos que en el período inmediatamente anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina la dirección del establecimiento, pudiendo ser sugerido por algún docente.
- **Portar o acompañar el Pabellón durante un desfile.**
Alumnos del Octavo año que demuestren buena coordinación corporal y marcialidad y que, además demuestren en su actuar la internalización de valores que la Escuela establece en su Misión. Lo determina el encargado del desfile con la Dirección del Establecimiento pudiendo escuchar la sugerencia de los docentes.
- **Representar a la Escuela o al curso como dirigente, Jefe de Brigada, Tambor Mayor, Capitán de Equipo, etc.**
Lo determina el encargado del grupo considerando los objetivos de éste.
- **Recibir estímulo Especial durante la ceremonia de Licenciatura del Octavo Año:**
- Los tres alumnos que logren los promedios de notas más altos del curso



- Quienes se destaquen como el más esforzado, mejor compañero, mejor lector, mejor deportista, mejor asistencia, y el más destacado en cada asignatura del plan de estudios, OTRAS.

G.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. AGRESIONES

1.1 AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al: <ul style="list-style-type: none"> - profesor jefe - citación apoderado - encargado de Convivencia escolar - dirección del establecimiento.
	En el recreo:	Asistente de educación (inspector/a) quien deriva el caso: <ul style="list-style-type: none"> - profesor jefe. - citación apoderado - encargado de Convivencia escolar - dirección del establecimiento.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> -Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. -Citar a ambas partes apoderado y estudiante. -En caso de acuerdo entre ambas partes (estudiante agredido y agresor) se suspenderá el proceso. -Diálogo de mediación por el encargado de C.E. -Reflexión del profesor jefe tanto con el niño agredido como con los o el agresor con respecto a la situación. -El procedimiento garantizara la protección de ambas partes. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	-Si la conducta es reiterativa y altera a la sana convivencia escolar, será objeto de estudio por el Comité de Convivencia Escolar, quien aplicará sanción o actividad formativa.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	-Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres relativos a la resolución de conflicto y la sana convivencia.
		-Comunicación verbal de la situación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto, dejando registro de la entrevista.



Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución y reparación tanto del agresor como del agredido. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación de la situación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución y reparación tanto del agresor como del agredido. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de la promoción de la Convivencia Escolar. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. -Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar. -Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	-Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC)	
	Dónde:	-Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)



En caso de traslado a centro asistencial:	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes lo realiza un paraprofesor (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	-El o la paraprofesor a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<p>-En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, en casos de lesiones graves, tales como: fracturas, heridas abiertas, etc.</p> <p>-También se derivarán aquellas situaciones en donde los agresores utilicen elementos cortos punzantes y contundentes con la intención de causar daños físicos.</p>	

1.2 AGRESIONES DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<p>-Inspección General.</p> <p>-Dirección.</p>	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Verbal:	<p>-Conversación con ambas partes por parte separada.</p> <p>-Previa conversación al estudiante recibirá el apoyo de las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo) o externas si el caso así lo amerita.</p> <p>-Previa conversación con el adulto recibirá el apoyo de las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo) o externas si el caso así lo amerita.</p> <p>-Inspección General realizará la confrontación de ambas partes, tanto el adulto involucrado como el estudiante con su respectivo apoderado y así poder tomar las medidas necesarias y/o acuerdos.</p>
		-Remitir al estudiante al centro asistencial para constatar lesiones.



	Agresión Física:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación del apoderado del estudiante para informar de la situación y se haga presente en el establecimiento o centro asistencial. -Conversación con las partes involucradas en el conflicto en forma separada, tanto por Inspectoría General, Dirección y apoderado. -Para reparar la situación acontecida se realizara una mediación con ambas partes involucradas con la finalidad de llegar a acuerdos y establecer puentes de comunicación.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar la respectiva denuncia en los Carabineros para establecer la constancia de agresión. -Si el responsable fuese un funcionario del Establecimiento Educativo, se aplicaran las medidas contempladas en la legislación pertinente. -Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado del estudiante, en caso grave se podrá disponer de medidas tales como, la obligación de designar a un nuevo apoderado y la prohibición del ingreso al Establecimiento Educativo.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar causa y consecuencias del conflicto. -Conversación del profesor jefe o especialistas (Orientación-Psicólogo) respecto al conflicto surgido. -Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	Citación al apoderado del estudiante agresor para explicar sobre la situación ocurrida.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> -Citación del apoderado del estudiante agredido y explicar sobre la situación ocurrida. -Orientar y entregar información sobre los pasos a seguir en la situación. .Derivar el caso si es necesario a las redes de apoyo internas del Establecimiento o redes de apoyo externas del establecimiento.
	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de la promoción de la Convivencia Escolar. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. -Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.



Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:		-Definir cómo abordar la comunicación con el funcionario involucrado.
	B-. Familia:	-Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	-Se deriva tanto al agresor como al estudiante agredido a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC)	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes lo realiza un asistente de la educación (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	-El o la paradocente a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se hace presente.
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<p>-En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia.</p> <p>-En caso que el padre o apoderado haya puesto una demanda en la Superintendencia y ésta establezca realizar una investigación y/o sanción, se realizará el correspondiente sumario al funcionario implicado.</p>	



1.3 AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<ul style="list-style-type: none"> -Paradocentes. -Inspectoría General. -Dirección.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<p>Agresión Física.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversación con el estudiante agresor para establecer el motivo de la agresión. -Enviar al centro asistencial al funcionario agredido para constatar lesiones. -Comunicar y citar al apoderado del estudiante agresor para informar de la situación y las medidas adoptadas según el Manual de Convivencia. -Derivar al estudiante agresor a las redes de apoyo internas del Establecimiento (Orientación-Psicólogo) y si es necesario y el caso así lo amerita a las redes de apoyo externas. -Mediación entre ambas partes del conflicto, con el fin de establecer los orígenes, causas y puentes de comunicación. -Derivar en caso necesario al funcionario agredido a las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educativo.
	<p>Agresión Verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conversación por ambas partes en conflicto para establecer causas y medidas para resolver el conflicto y buscar una pronta solución. -Comunicación y citación al apoderado del estudiante agresor para informar la situación ocurrida. -Derivar a las redes de apoyo interna y externas del Establecimiento Educativo.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	<p>Respecto al o los agresores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diálogo personal y correctivo con el o los estudiantes agresores. -Amonestación verbal y por escrito en su hoja de vida del libro de clases. -Comunicación y citación al apoderado para comunicar las medidas disciplinarias a tomar. -Derivación psicosocial. -Suspensión temporal. -En caso reiterado y grave de la agresión verbal o física se le aplicaran las siguientes sanciones: condicionalidad de la matrícula, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar y/o la expulsión del Establecimiento Escolar en caso de especial gravedad, debidamente fundamentado y después de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.
	<p>Respecto al resto de los compañeros/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informar causa y consecuencias del conflicto. -Conversación del profesor jefe o especialistas (Orientación-Psicólogo) respecto al conflicto surgido. -Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.



Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación de apoderado para informar sobre los hechos acontecidos y las medidas disciplinarias a aplicar. -Derivación a las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Escolar si es necesario.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> -En caso de agresión física grave o el caso así lo amerite se comunicara a la familia del agredido y se le explican los hechos acontecidos y las medidas de apoyo que se pueden adoptar en dicha situación.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. -Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	<ul style="list-style-type: none"> -Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educativo. 	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	<ul style="list-style-type: none"> -Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	<ul style="list-style-type: none"> -El traslado del adulto agredido lo hará otro funcionario del Establecimiento Escolar.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	<ul style="list-style-type: none"> -El funcionario que lo acompaña permanecerá con el agredido hasta que sea diagnosticado o alguien de su familia se haga presente en el lugar.
	Con qué recursos:	<ul style="list-style-type: none"> -El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar	<ul style="list-style-type: none"> -Los antecedentes de la agresión quedan registrados en el Establecimiento Educativo para seguir el conducto regular, siendo remitidos al DAEM, quienes posteriormente derivarán la documentación a la Superintendencia de Educación Escolar. 	



1.4 AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<ul style="list-style-type: none"> -Paradocentes (Inspectores) -Inspectoría General. -Dirección. 	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> -Se conversara con ambas partes involucradas para dilucidar el problema o la causa de los hechos. -Comunicación y citación de apoderados. -Si la agresión es grave se hace la respectiva denuncia por parte del apoderado o del establecimiento. -Apoyo psicológico tanto para el agresor como para el agredido, quienes serán derivados a las redes de apoyo internas como externas si el caso así lo amerite. -Se considerarán las situaciones que involucren al establecimiento siempre y cuando participen de un conflicto o agresión estando los estudiantes con el uniforme del Establecimiento Educacional. En esta situación se tomaran las mismas medidas de contención descritas anteriormente. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -En caso de que participaran estudiantes como observadores u/o alentadores y encubran los hechos serán catalogados como cómplices, por lo cual se le aplicaran las mismas sanciones remediales que a los estudiantes agresores. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. -Amonestación de tipo verbal y por escrito en la hoja de vida del o los estudiantes involucrados en los hechos. -Derivación psicosocial tanto para el agredido como para el agresor. -Suspensión temporal para el estudiante agresor. -Condicionalidad de la matrícula del estudiante agresor. -No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, previo análisis de la gravedad y reincidencia del caso e intervención del Comité de Convivencia Escolar. -Expulsión del establecimiento en caso grave y que se amerite y después de haber agotado todas las medidas correctivas e intervenciones del Comité de Convivencia Escolar.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -El profesor jefe o especialistas realizaran un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto. -Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia.



Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto. -Conversación por separado con los apoderados y estudiantes agredidos y agresores. -Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a ambas familias involucradas en el conflicto.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto. -Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido. -Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. -Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Realizar Escuelas para padres en donde se reflexione acerca del tema de la resolución de conflicto y la sana convivencia.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	-Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación- Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educacional, en el caso que sea necesario.	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes lo realiza un paradocente (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.
	Quién permanece con el estudiante	-El o la paradocente a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se hace presente.



	mientras llega el apoderado:	
	Con qué recursos:	<ul style="list-style-type: none"> -El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. -En caso de que el conflicto se produzca en la cercanía
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<ul style="list-style-type: none"> -Reunidos los antecedentes de los estudiantes involucrados en el conflicto y reunidos los informes de la inspección y/o profesionales de apoyo que evidencien el caso se procederá a elaborar un informe el que posteriormente seguirá el conducto regular, es decir, inspección enviara el informe a la dirección del Establecimiento quienes lo derivaran al DAEM, quien al revisar la información la remitirá a la Superintendencia de Educación Escolar, cuando el caso así lo amerite. -Si el apoderado del estudiante agredido presenta una demanda contra el estudiante agresor se seguirán los pasos anteriormente descritos para informar a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

1.5 AGRESIONES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<ul style="list-style-type: none"> -Inspección General. -Dirección. 	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> -Conversación pedagógica con las personas involucradas en el conflicto. -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos y buscar instancias de solución y reparación del daño provocado. -Derivación a los especialistas, para el apoyo psicológico de las víctimas, ya sea, por las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educativo, según el caso lo amerite. -En caso de ser necesario por la gravedad de los hechos, se solicitara intervención policial (PDI-Carabineros) -Conversación para mediación entre ambas partes involucradas. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados para informar sobre la denuncia y medida disciplinaria a tomar. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. -Amonestación de tipo verbal y por escrito en la hoja de vida del o los estudiantes involucrados en los hechos. -Derivación psicosocial tanto para el agredido como para el agresor. -Suspensión temporal para el estudiante agresor. -Condicionalidad de la matrícula del estudiante agresor.



		<ul style="list-style-type: none"> -No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, previo análisis de la gravedad y reincidencia del caso e intervención del Comité de Convivencia Escolar. -Expulsión del establecimiento en caso grave y que se amerite y después de haber agotado todas las medidas correctivas e intervenciones del Comité de Convivencia Escolar.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -El profesor jefe o especialistas realizaran un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto. -Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia. -Charlas o talleres relativos al ciberbullying u otros medios tecnológicos.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto. -Conversación por separado con los apoderados y estudiantes. -Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a los involucrados en el conflicto.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto. -Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido. -Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos. -En caso de ser un funcionario el agredido se tomaran las mismas medidas mencionadas anteriormente.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. -Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.



		<p>-Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información.</p> <p>-Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.</p>
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)		<p>-Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educativo, en el caso que sea necesario.</p> <p>-En caso de denuncia se solicitara el apoyo especializado de la PDI y Carabineros.</p>
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-En caso de manifestar por parte de algunos de los involucrados un estado de angustia, ansiedad o crisis nerviosa a raíz del hecho, se trasladara al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	<p>-El traslado de los estudiantes lo realiza un paraprofesor (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.</p> <p>-En caso de ser un adulto el traslado lo hará otro funcionario del Establecimiento Escolar.</p>
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	<p>-El funcionario que lo acompaña permanecerá con el agredido hasta que sea diagnosticado o alguien de su familia se haga presente en el lugar.</p> <p>-En caso de ser un adulto el funcionario permanecerá con él hasta que sea diagnosticado.</p>
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)		<p>-En caso que sea necesario, ya sea, por la gravedad de la acción o por la magnitud de los hechos se presentara la denuncia en la PDI o Carabineros.</p> <p>-Una vez reunido todos los antecedentes se realizara un informe el cual será presentado en la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, en el caso que sea necesario.</p>



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO, CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

Este protocolo se aplicara considerando que las faltas que a continuación se mencionaran, se lleven a cabo al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisados por éste.

Las faltas son las siguientes:

- Sospecha de consumo de drogas.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- Encontrarse bajos los efectos de las sustancias mencionadas anterior mente (Drogas – Alcohol)

2.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMOS DE DROGAS O ALCOHOL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paraprofesor (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes.	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes sospechosos de consumo:	-Diálogo entre el o los involucrados. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES) -Se realizara un seguimiento al o los estudiantes involucrados.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	-Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres con temáticas de prevención de alcohol y drogas. -Trabajo con Programa Actitud (SENDA)



Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes sospechosos de consumo:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. -Se realizara la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso. -Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	B-. Familia:	-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	-Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES)	

2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS O ALCOHOL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paraprofesor (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspección general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspección general y finalmente a dirección.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> -Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación. -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Diálogo con los involucrados y profesor jefe, en conjunto con el departamento de orientación e inspección general para dar curso al protocolo de actuación. -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. -Inspección General o Dirección debe contactarse con Carabineros o PDI, para que se presenten en el establecimiento y adopten el procedimiento a seguir. 	



Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que consumen drogas:	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende consumiendo. -Amonestación verbal y por escrito. -Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES) -Se realizara un seguimiento al o los estudiantes involucrados. -Si el o los estudiante se niega a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservara el derecho a aplicar sanciones, tales como: suspensión temporal, condicionalidad de la matrícula, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar, y hasta la expulsión del Establecimiento Educacional.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres con temáticas relacionadas (consecuencia del consumo de drogas)
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes consumen drogas:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. -Se realizara la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso. -Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> -Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES) 	



En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Si el caso así lo requiere y de acuerdo al estado en que se encuentre el estudiante, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes los realiza un paradocente (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	-El o la paradocente a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	-En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.	

2.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paradocente (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paradocente (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general y finalmente a dirección.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<p>-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación.</p> <p>-Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases)</p> <p>-Diálogo con los involucrados y profesor jefe, en conjunto con el departamento de orientación e inspectoría general para dar curso al protocolo de actuación.</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes.</p> <p>-Inspectoría General o Dirección debe contactarse con Carabineros o PDI, para que se presenten en el establecimiento y adopten el procedimiento a seguir.</p>	



Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que trafican drogas:	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende traficando drogas en el establecimiento educacional. -Amonestación verbal y por escrito. -Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES) -Se realizara un seguimiento al o los estudiantes involucrados. -Si el o los estudiante se niega a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservara el derecho a aplicar sanciones, tales como: suspensión temporal, condicionalidad de la matricula, no renovación de la matricula para el próximo año escolar, y hasta la expulsión del Establecimiento Educacional.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres con temáticas relacionadas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes que trafican drogas:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. -Se realizara la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo General de Profesores. -Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> -Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES) 	



Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	-En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.
---	---

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se consideraran acoso o abuso de connotación sexual a todo tipo de actitudes y comportamiento que atenten gravemente a la integridad física, psicológica o moral, ya sea entre estudiantes, de un adulto a un estudiante o viceversa, agresiones o abusos dentro y fuera del establecimiento educacional.

Este protocolo tiene por finalidad tener definidos los pasos a seguir cuando algunos de nuestros estudiantes haya sido víctima de acoso sexual o abuso; o bien alguna situación que atente en contra del normal desarrollo de su sexualidad, tales como:

- Portar material pornográfico y difundirlos, tales como, revistas, videos, material comprimido en pendrive, computadores o teléfonos celulares.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aún cuando no sea constitutivo de delito, ya sea entre pares o entre un adulto y un adolescente.
- Abuso sexual entre pares o de un adulto a un adolescente.

3.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTAR TODO TIPO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paraprofesor (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas.	



		<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. -Citar ambas partes apoderado y estudiante. -Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo. -Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido.
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo entre el o los involucrados. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la prevención de éste tipo de situaciones. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. -Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la comunidad educativa.



		<p>-Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir situaciones relacionadas con el uso del material pornográfico.</p> <p>-Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.</p>
Instancias de derivación y consulta:		-Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras)
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.		-En caso que la situación se repita y sea un grupo de estudiantes los involucrados el caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar.



3.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL ENTRE PARES (VERBAL O FÍSICO):



SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paraprofesor (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> -Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. -Citar ambas partes apoderado y estudiante. -Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo. -Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. -Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento si el caso así lo amerita. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados (agresores):	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo entre el o los involucrados. -Se comunica al apoderado el hecho ocurrido. -Se cita al apoderado para dar a conocer las sanciones y medidas a tomar con el o los estudiantes involucrados en el caso. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley. -Derivar el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Si los estudiantes no se encuentran informados de la situación ocurrida mantener ésta en reserva, con la finalidad de mantener la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad del afectado. En caso contrario se realizaran: -Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. -Se comunica la sanción o medida determinada. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para seguir un tratamiento con las redes de apoyo externas al establecimiento educacional.



		-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	-Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. -Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	-Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. -Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir éste tipo de situaciones. -Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	-Se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras)	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	-En caso que la situación se repita y sea un grupo de estudiantes los involucrados el caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar.	

3.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ADOLESCENTES:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:



Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo deriva al paradocente (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspección general.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paradocente (inspector/a) quien deriva el caso a inspección general.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> -Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. -Dar credibilidad al relato del o la estudiante, hasta que se demuestre si es verídico o no. -Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. -Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) -Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. -Se comunica que el caso será derivado a la PDI y OPD. -Se deriva al o la estudiante afectado/a al Psicólogo del establecimiento educacional para la contención de la víctima. -Citar ambas partes apoderado y estudiante. -Entrevista de él o los estudiantes agresores involucrados con el Psicólogo. -Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. -Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados (agresores):	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo entre el Director e Inspección General. -Diálogo entre el o los involucrados. -Se comunica al apoderado el hecho ocurrido. -Se cita al apoderado para dar a conocer las sanciones y medidas a tomar con el o los estudiantes involucrados en el caso. -Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo) -Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley. -Derivar el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento. -El caso será objeto de la suspensión o condicionalidad de la matrícula en el Establecimiento Educacional y la no renovación de ésta.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo grupal (curso) por parte del Profesor Jefe y Psicólogo. -Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad, tanto por redes de apoyo internas, como externas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. -Se comunica la sanción o medida determinada por el Establecimiento Educacional.



		<ul style="list-style-type: none"> -Se comunica que el caso ha sido denunciado a la PDI, por lo tanto como apoderado deberá seguir el curso de la investigación y las medidas adoptadas por ésta. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. -Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para seguir un tratamiento con las redes de apoyo externas al establecimiento educacional. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. -Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. -Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. -Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a su dignidad. -En caso contrario se informara o comunicara la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. -Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados, con el apoyo de las redes internas como externas del Establecimiento Educacional-
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> -Se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a quienes se les pedirá un informe o reporte de la situación para llevar el seguimiento del caso. 	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar	<ul style="list-style-type: none"> -En caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

3.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE:



- ❖ *En caso que esta situación ocurra fuera del establecimiento educacional, se realizará el mismo procedimiento pasando el caso a la PDI o Carabineros.*

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	-El caso será atendido por Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento Educacional.	
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<p>-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra.</p> <p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas.</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes afectados.</p> <p>-Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo.</p> <p>-Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido.</p> <p>-Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento.</p>	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los agresores:	<p>-Denuncia inmediata a la PDI o a Carabineros.</p> <p>-Se inhabilita de sus funciones hasta que se termine la investigación del caso.</p> <p>-Se realizará sumario si la Superintendencia de Educación así lo requiere.</p> <p>-El establecimiento Educacional entregara los antecedentes necesarios y solicitados para aclarar el caso.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Si los estudiantes no se encuentran informados de la situación ocurrida mantener ésta en reserva, con la finalidad de mantener la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad del o la afectado/a.</p> <p>-En caso contrario se realizaran:</p> <p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él involucrados (agresor):	-Se comunica a su familia el caso ocurrido, informando que se denunciara el caso a la PDI o Carabineros.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación.</p>



		-Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. -Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir éste tipo de situaciones. -Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:		-Se deriva al o el estudiante afectado a las redes interno (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a las que se les pedirá un informe o reporte para el seguimiento del caso.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.		-El caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar.

3.5 RELACIÓN SENTIMENTAL ENTRE ADULTO Y MENOR DE EDAD (MENOR DE 18 AÑOS):



SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	-El caso será abordado por Inspectoría General y la dirección del establecimiento educacional.	
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> -Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad. -Diálogo personal correctivo entre la o las personas implicadas. -Comunicación y citación al apoderado del o la estudiante. -Conversación con la o el estudiante, quien recibirá apoyo de las redes internas o externas del establecimiento si el caso así lo amerita. -Entrevista con ambos involucrados con el Psicólogo. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los adultos:	<ul style="list-style-type: none"> -Se entregan los antecedentes recopilados al empleador. -Investigación sumaria. -Destitución del cargo (si la investigación sumaria lo requiere)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A.- Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores. -Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B.- Familia:	<ul style="list-style-type: none"> -El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a ellos. -En caso contrario se informara o comunicara la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. -Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa.
Instancias de derivación y consulta:	-Se deriva a la o él estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a quienes se les pedirá un informe o reporte de la situación para llevar el seguimiento del caso.	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar	-El caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar.	

A N E X O S

1.- De los apoderados



Se considera apoderado al padre, la madre o el tutor legal que matricula al alumno y se responsabiliza de él frente a la Organización Escolar. Esta responsabilidad se puede delegar, en casos justificados, por escrito en un familiar mayor de edad.

a) Derechos de los Apoderados:

Todos los apoderados tienen derecho a:

- Ser atendidos por el Director, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Jefa Técnica en los horarios establecidos por la escuela y que no interfieran el normal desarrollo de las actividades con los alumnos.
- Asistir y participar en las reuniones de Sub-centro y Centro General de Padres.
- Postular y ser elegido para ocupar cargos directivos en esos organismos.
- Opinar respecto de temas que le competen como apoderado y a que se le escuche y respeten sus opiniones.
- Privacidad de los datos entregados al establecimiento, tanto personales como de (la) alumno (a).
- Manifestar en forma oral y/o escrita sus inquietudes, siguiendo el conducto regular (profesor, inspectora, Jefa Técnica, Directora, DAEM, DEPROV).

b) Deberes de los Apoderados:

Todos los apoderados tienen el deber de:

- Matricular oportunamente a su pupilo y retirar su documentación en los períodos que corresponda.
- Justificar personalmente o por escrito, según corresponda, las inasistencias y/ o atrasos de su hijo(a) a más tardar en el momento en que él se reintegra a las actividades escolares.
- Supervisar la presentación personal y el uso de uniforme, en todas las actividades escolares.
- Dotar de los materiales necesarios a su hijo (a) para el desarrollo de las actividades escolares.
- Participar activamente en las reuniones, actividades y talleres organizados por el subcentro del curso o la Escuela.
- Preocuparse de que su hijo (a) cumpla con las tareas y deberes escolares.
- Asistir al establecimiento el día y hora en que sea citado por el profesor jefe, directivos u otros profesionales del establecimiento.
- Mantener un trato adecuado con todo el personal del establecimiento.
- Apoyar la labor formativa de la escuela.
- Respetar los reglamentos y acuerdos relacionados con lo Técnico Pedagógico.
- Cumplir con los compromisos contraídos con la escuela y el curso.
- Retirar oportunamente a su pupilo (a) del establecimiento..

2.- Viajes y salidas a terreno.



Los viajes de Estudio y los paseos Escolares están normados por el Decreto 2.822 del 18 de agosto de 1970 (Artículos 1º, 2º, 5º). Se debe informar al menos con quince días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación enviando la nómina de los alumnos participantes, fotocopia de la cédula del docente a cargo, el lugar, fecha y objetivo del viaje, hora de salida y regreso, fotocopia de la documentación del vehículo en que se trasladarán los alumnos (permiso de circulación, pago del seguro obligatorio de accidentes, Revisión Técnica Licencia del Conductor) Nómina con RUT de los apoderados que viajan.

Para realizar una visita dentro de la localidad contemplada en la planificación de cualquier asignatura, el docente a cargo debe informarla a la Dirección del Establecimiento, al apoderado y registrar en el libro de Salidas el lugar visitado, objetivo de la visita, hora de salida y de regreso y la individualización de los alumnos que participan.

Tanto las salidas programadas como las de emergencia, se deben informar directamente al personal Manipulador o a través del Profesor Encargado del PAE, a fin de cautelar la entrega de la alimentación escolar que corresponda.

3.- Actividades Permanentes:

- DEPORTIVAS
- SOCIALES
- ARTISTICAS
- CULTURALES
- RECREATIVAS

Tales como:

- ENCUENTRO DE BANDAS
 - OLIMPIADAS
 - FESTIVALES
 - ENCUENTROS DE FOLKLOR
- ETC.



Al inicio de cada año el consejo de Profesores podrá programar actividades específicas a realizar durante el año, relacionadas con efemérides, Encuentros Inter- escuelas, campañas solidarias u otras.

4.- NORMAS GENERALES DEL USO SALA CRA (Anexo Reglamento)



1. El alumno, para conseguir un libro, revista u otro material de esta sala, deberá tener clara la bibliografía que se le indicó. Se registrará el préstamo, indicando la fecha de devolución del material prestado. El atraso en la devolución del material prestado queda registrado por el personal encargado, anotándose en la lista de deudores de tu curso.
2. El alumno que consigue revistas, libros u otro material de Biblioteca se responsabilizará de devolverlo y entregarlo a Biblioteca en las condiciones que se lo entregaron.
3. El alumno deberá observar un comportamiento correcto, de respeto hacia los encargados y sus compañeros. Preocuparse del orden y cuidado del mobiliario, manteniéndolo limpio.
4. Cualquiera situación especial, deberá ser comunicada a la persona encargada, quien tomará las medidas correspondientes.

5.- NORMAS GENERALES DEL USO DE LA SALA DE ENLACES.

1. El alumno para hacer uso de la sala de enlaces, deberá respetar las normativas de su uso, respetando el horario, cuidando los equipos tal cual como está reglamentado.
2. Para su ingreso deberá estar autorizado en la agenda por quien corresponda: Profesor de asignatura, inspector (a), Orientadora u otros.
Indicando horario y actividad a desarrollar.
3. Para el uso de Internet, cada alumno o alumna deberá tener clara la temática a investigar y/o la dirección de las páginas a revisar. En caso de utilizar páginas que no correspondan a su trabajo serán marginados de la sala de enlaces por un tiempo de acuerdo a la magnitud de la falta.
4. El alumno o alumna que al utilizar el equipo cometa algún error en su manejo deberá comunicarlo al o la encargada de la sala, explicando lo sucedido, de lo contrario se tomará como mal uso y será marginado de la sala.
5. Si el alumno o alumna detecta algún problema en el equipo asignado deberá comunicarlo en forma inmediata al o la encargada de la sala, de lo contrario se responsabilizara por el daño.
6. El profesor o profesora encargado de esta sala, deberá registrar en la bitácora: nombre del estudiante, curso. Para utilizar esta sala con un curso el o la profesora deberá solicitarla con antelación registrando fecha, hora y curso que se trabajará en esto.
7. El profesor o profesora encargada de la sala se responsabilizara por cualquier deterioro o pérdida de materiales o problemas del sistema que no haya sido comunicado oportunamente a la coordinadora y/o jefe de UTP.

6.- NORMAS GENERALES DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL



FUNDAMENTACION:

- ❖ **Considerando que el objetivo del transporte escolar es un servicio de carácter gratuito que entrega el Departamento de Educación Municipal para facilitar el acercamiento de los estudiantes que se trasladan de una localidad distinta a la del establecimiento:**

A) DEBERES DE LOS USUARIOS:

1. *Al inicio del Año escolar cada director deberá completar una ficha con los datos de cada usuario confeccionada por el Encargado de movilización y firmada por cada apoderado.*
2. *Director y padres de familia se comprometen en los alumnos a promover el cuidado y buen uso de los vehículos de transporte, evitando destrozos, suciedad, rayados, etc.*
3. *Los alumnos deberán esperar el transporte escolar en lugares preestablecidos por el Encargado de Movilización del DAEM.*
4. *El director deberá gestionar la presencia de un inspector que acompañe el recorrido de cada establecimiento*
5. *Si un alumno ocasionara destrozos o rotura de una parte del vehículo por mal uso intencionado, el apoderado en conjunto con el colegio, deberán buscar las soluciones que permitan la reparación de los daños ocasionados.*
6. *El incumplimiento de las normas disciplinarias que regulan el uso del transporte escolar, será comunicado por escrito al director de cada establecimiento por el encargado de movilización del DAEM, quienes deberán tomar las medidas respectivas de acuerdo al Reglamento de Convivencia.*
7. *Se realizará una evaluación semestral en el Departamento de Educación por parte de: Encargado de Movilización Escolar DAEM, Directores, Inspector a cargo de los grupos de usuarios y conductores*

7.- Obligaciones Específicas del Personal del Establecimiento:

A) Director:

La ley N° 19.979 del 06 de Noviembre de 2.004 señala que las funciones de los Directores de Establecimientos Educativos son, entre otros aspectos, conducir y liderar el proyecto Educativo Institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el Establecimiento cuando se le haya transferido tales atribuciones, según la legalidad vigente. Las funciones y atribuciones están referidas:

- ❖ **En lo pedagógico:**



- Formular y hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de Estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

❖ **En lo Administrativo:**

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional según la ley Nº 19.464. (La ley de los asistentes de la educación.)
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo tanto el docente como el regido por la Ley Nº 19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores de acuerdo al perfil establecido en el PEI.
- Representar a la unidad educativa en actividades de trabajo y sociales, fuera del establecimiento educacional

❖ **En lo financiero:**

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según ley 19.410

B) Unidad Técnico Pedagógica:

A. Jefe(a) Técnico(a):

Es la persona encargada de asesorar a la Dirección en la toma de decisiones de carácter técnico pedagógico y como tal debe:

- Asesorar a la Dirección en la elaboración del calendario escolar y el Plan Anual Operativo del Establecimiento.
- Planificar, organizar, evaluar y supervisar las actividades curriculares, co-programáticas y extra-programáticas.
- Organizar los horarios de clases de los distintos cursos, siguiendo el lineamiento entregado por la Dirección del Establecimiento, de manera racional y aprovechando de la mejor manera los recursos humanos, físicos y tecnológicos existentes.
- Formular líneas de acción técnico pedagógicas para optimizar el proceso de aprendizaje.
- Velar por la correcta aplicación de los Planes y Programas vigentes.
- Conocer, difundir, aplicar y mantener al día los Decretos de Evaluación y promoción escolar.
- Impulsar planes específicos de reforzamiento para conseguir un alto rendimiento escolar.



- Verificar los datos que se registrarán en Informes educacionales, certificados y actas de notas anuales.
- Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación aplicados por los docentes.
- Promover y supervisar la retroalimentación permanente de los alumnos y alumnas que lo requieran.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración.
- Revisar los libros de clases y procurar que se mantengan al día.
- Integrar el equipo ELE del establecimiento.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje, especialmente las referidas al proyecto educativo.
- Coordinar todas las actividades de Orientación Educacional y Vocacional.
- Asegurarse que se desarrollen todos los programas complementarios de Salud y Orientación Educacional.
- Promover y estimular el uso adecuado del CRA y sala de Informática, conservando y acrecentando su dotación bibliotecológica y tecnológica.
- Dar cuenta a la dirección de la inasistencia de algún docente para efectuar el correspondiente reemplazo frente al curso.

C) Equipo PIE:

Es el conjunto de profesionales contratados por el DAEM, con recursos del Programa Comunal de Integración Escolar, cuya misión es ejecutar las acciones que de acuerdo a la normativa vigente les competen, para llevar a cabo el "Programa de Integración Escolar" (PIE) destinado a garantizar el máximo desarrollo y aprendizaje de los alumnos (as) de LA Unidad Educativa que presenten necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, que facilite su integración escolar, social y laboral.

D) Profesor de Turno Semanal:

Es el profesor o profesora jefe encargado (a) del turno semanal de la escuela.

Tiene las siguientes responsabilidades:

- Planificar y desarrollar el acto de inicio de semana destacando las principales efemérides y dirigir la formación del día, enfatizando la formación valórica.
- Asumir la responsabilidad de la escuela cuando se ausenten los docentes directivos y técnicos.
- Registrar en libro de crónicas o bitácora diaria las novedades diarias e informarlas en Consejo de Profesores.
- Registrar lo tratado en la asamblea matinal con los alumnos y las comunicaciones enviadas al hogar

E) Profesor Jefe



Es el o la docente designado para trabajar directamente con los alumnos de un curso.

- Organizar, planificar y desarrollar actividades que lleven al curso a ser un grupo dinámico y cohesionado y dar a todos los alumnos la oportunidad de desarrollarse integralmente.
- Realizar durante el año al menos dos entrevistas con cada apoderado, lo que quedará registrado en la "Bitácora de Entrevistas a los Apoderados"
- Mantener contacto con los profesores de cada asignatura, para proponer planes remediales cuando sea necesario en alguna asignatura, tanto en casos particulares como de grupo o para reforzar actitudes y/o hábitos.
- Mantener informado al equipo PIE de la vida escolar de sus alumnos.
- Procurar que todos los alumnos de su curso se presenten a las actividades escolares con el vestuario que corresponda.
- Informar a los demás profesores de los materiales con que cuenta el curso.
- Realizar reuniones de sub-centro, a lo menos una vez al mes, centradas en el ámbito pedagógico, técnico y social, en el orden mencionado.
- Entregar estadísticas y antecedentes solicitados.
- Responsabilizarse de la elaboración de todos los documentos de evaluación y promoción de los alumnos del curso que se le asigne.
- Mantener informados a los apoderados del rendimiento y comportamiento de los alumnos, dejando constancia en el Libro de Clases y entregando los informes periódicos contemplados en el Plan de Evaluación de la Unidad Educativa.
- Asistir a todos los Consejos de Profesores y taller reflexión pedagógica.
- Ser responsable del Libro de Clases de su curso y mantenerlo al día.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional y la correcta aplicación del Manual de Convivencia.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que organice la Unidad Educativa.
- Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
- Conseguir que todos los alumnos se sientan identificados con su grupo curso y su Escuela.

F) Profesor de Asignatura

Es el o la docente que desempeña una asignatura determinada del Marco Curricular y le corresponde:



- Registrar la asistencia de los alumnos en el momento que legalmente corresponde.
- Asumir la asignatura que se le ha asignado por la dirección del Establecimiento teniendo como base el Marco para la Buena Enseñanza y las Bases Curriculares.
- Impartir la o las asignaturas usando estrategias variadas, metodologías dinámicas y haciendo buen uso de los recursos con que cuenta la Unidad Educativa.
- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad, teniendo como objetivo que todos sus alumnos aprendan.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Promover permanentemente en los alumnos la participación, creatividad y razonamiento orientado al perfil determinado en las bases curriculares.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes deseables y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.
- Registrar diariamente en el Libro correspondiente las actividades desarrolladas en la clase.
- Asistir a los Consejos de Profesores y talleres de reflexión pedagógica.
- Articular contenidos entre asignaturas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la dirección del establecimiento.
- Citar y /o atender a apoderados en horarios que no interfieran con el funcionamiento de clases.
- Cumplir el horario de clases para el que fue contratado, manteniendo a todo el grupo curso en la dependencia en que se desarrolla la clase.
- Registrar puntualmente en el libro de clases las calificaciones que corresponden de acuerdo al reglamento de evaluación.
- Atender con puntualidad y deferencia personas y/o documentación requeridas.
- Solicitar autorización o avisar con anterioridad a la Dirección y apoderados, las salidas del establecimiento, para no contravenir normas de Seguridad Escolar.
- Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje y orientación de sus hijos y pupilos.
- Informar oportunamente al profesor jefe de cualquier situación extraordinaria ocurrida con algún alumno o con el curso.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- Asegurarse que al término de la clase el aula quede limpia y ordenada.

G) Inspector:



Es la persona encargada de contribuir para que las actividades del Establecimiento se Desarrollen en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia y por lo tanto debe:

- Revisar antes del inicio de la jornada que el local se encuentre en buenas condiciones para comenzar el funcionamiento normal.
- Cumplir las funciones inherentes a su cargo, manteniendo una relación empática con los alumnos, el personal y los apoderados.
- Mantener al día registro de justificaciones de inasistencia y atrasos de los alumnos, informando oportunamente al profesor jefe.
- Mantener al día registro de salida de alumnos y/o cursos.
- Velar por la disciplina de los alumnos al ingreso y salida del establecimiento, recreos y actos.
- Activar los protocolos de actuación en caso de alumnos enfermos o accidentados informando al Director, Jefe Técnico o Profesor de Turno, según corresponda.
- Colaborar en la difusión de normas de seguridad escolar y de tránsito.
- Colaborar en la operatividad del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener informada a la Dirección de cualquier anomalía producida entre apoderado y sistema escolar.
- Velar por la correcta formación y presentación del establecimiento en actividades internas y externas.
- Copiar certificados de estudios, de Matrícula u otro documento solicitado a la Dirección.
- Controlar la disciplina y formación de hábitos del alumnado.
- Vigilar patios y otras dependencias de la Escuela en horas de clases.
- Mantener un trato cordial con todas las personas.
- Impedir el acceso al interior de la escuela a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o no precisan el objeto de su visita avisando sobre cualquiera situación anormal que detecte dentro del Establecimiento o en sus cercanías.
- Participar en todas las actividades organizadas por la Unidad Educativa y colaborar en lo que la Dirección de la Escuela le solicite.

H) Auxiliar de servicios menores

Es la persona encargada de mantener el aseo y ornato del establecimiento.

- Cumplir con los deberes y tareas que le asigne la dirección del colegio.
- Mantener el aseo y ornato de todas las dependencias de la escuela.
- Limpieza y mantención de ventanas y ventanales interiores y exteriores.
- Cuidar jardines u otras áreas verdes.
- Mantener el aseo del entorno del colegio específicamente del frontis.
- Velar por mantener todas las dependencias con su respectivo mobiliario en orden.
- Mantener en forma permanente el aseo de patios y pasillos.
- Preocuparse de que las aulas estén ordenadas y aseadas al inicio de cada jornada.



- Mantener el adecuado orden y aseo del comedor antes y después de cada servicio de alimentación de los alumnos.
- Tener siempre presente, que también educa con su testimonio de vida.
- Mantener permanentemente los servicios higiénicos y duchas limpias y libres de suciedad y basura.
- Estar presente en todas las actividades que la escuela organiza, para colaborar en lo que la dirección del establecimiento solicite.
- Respetar y hacerse respetar por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dar a conocer a la dirección del establecimiento cualquier anomalía de la vida diaria del colegio o sus dependencias.
- Velar por el uso adecuado de la energía eléctrica y el agua potable, evitando consumo innecesario.
- Informar a la dirección sobre anomalías en el mobiliario, edificio, sistema de agua, o electricidad para su reparación o reposición.

I) Encargado de Orientación y Convivencia Escolar

- Planificar, organizar, evaluar y supervisar las actividades de Orientación, Convivencia y Seguridad Escolar
- Formular líneas de acción para optimizar el proceso de Orientación de los estudiantes y cursos.
- Asesorar a los Profesores Jefes en su trabajo con los sub centros de Apoderados de curso.
 - Crear y aplicar un sistema de Orientación Vocacional que oriente a los estudiantes en la elección de sus estudios medios y superiores que incluya la entrega de información actualizada sobre alternativas de estudio, instituciones, sistemas de ingreso, becas y créditos.
 - Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de repetir y/o desertar e implementar acciones que permitan su continuidad y promoción en el sistema.
 - Velar por la correcta aplicación de los Planes y Programas de Orientación vigentes.
 - Impulsar planes frente a casos específicos individuales o grupales de conductas disruptivas.
 - Verificar los datos que se registrarán en Informes de Desarrollo personal y Social de los estudiantes.
 - Revisar los libros de clases y asegurarse que todos los estudiantes tengan registrados de manera clara y objetiva, hechos significativos de su vida escolar.
 - Coordinar todas las actividades de Orientación Educativa y Vocacional.
 - Asegurarse que se desarrollen todos los programas preventivos, de salud y orientación educacional.
 - Coordinar los planes de seguridad escolar de acuerdo a los lineamientos entregados por la Dirección.
 - Promover y estimular el uso adecuado del CRA y sala de Informática, conservando y acrecentando su dotación bibliotecológica y tecnológica.
 - Apoyar oportunamente a los docentes frente a situaciones específicas de alteración de una situación de aprendizaje.
 - Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Comité de Sana Convivencia Escolar.

I) Consejo de Profesores:



Las funciones y ámbito de acción del Consejo de Profesores están determinados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19.070/97 y sus modificaciones (Estatuto Docente). Durante el presente año sesionará los días lunes de 16 a 18 horas con carácter administrativo, a cargo del Director, y el día Martes de 16:00 a 18:00 con carácter técnico-pedagógico, a cargo de la Jefa UTP.

J) Taller de Reflexión Pedagógica:

Los talleres de reflexión pedagógica constituyen un espacio para que los docentes de la institución escolar, ya sea desde el rol de profesor jefe y/o de profesor de asignatura, puedan analizar y enriquecer su práctica en relación al desarrollo de habilidades y valores para la convivencia democrática de sus estudiantes.

3.- Licenciatura del Octavo Año:

Al término del período lectivo se realizará la ceremonia de Licenciatura de los alumnos del Curso terminal de la Educación Básica cuyos objetivos serán:

- ❖ Entregar la Licencia de Educación Básica a los alumnos destacando la ocasión como la culminación exitosa de un proceso escolar trascendente desde la perspectiva del alumno, la familia y la Escuela.
- ❖ Realizar una ceremonia solemne con la concurrencia de los padres, personal de la Unidad Educativa y autoridades.

El acto de Licenciatura será responsabilidad de la Dirección de la Escuela en conjunto con el Profesor jefe del curso y la participación del personal docente.

Se premiará a los tres alumnos que obtengan los más altos promedios del curso. Además cada docente entregará un estímulo a un alumno por la virtud que mejor lo represente en su vida escolar.

El financiamiento del acto de Licenciatura corresponderá al sub-centro de apoderados del curso y al Centro General de Padres y Apoderados.

En días previos a la Licenciatura, los alumnos del 7° Año organizarán una actividad social de despedida de sus compañeros del 8°. Esta será de responsabilidad del Profesor Jefe del 7° Año con el sub-centro de apoderados de su curso.