



REGLAMENTO INTERNO

Y

MANUAL DE CONVIVENCIA

ESCOLAR COMUNAL

ESCUELA "JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ"

SAN ISIDRO

ABRIL 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1.- PRESENTACIÓN.....	6
NUESTRO SELLO INSTITUCIONAL	7
1.- Respeto y atención a la diversidad.....	7
2.- Promoción del cuidado del Medio Ambiente	7
NUESTRA VISIÓN INSTITUCIONAL	7
Ser reconocida como una institución que promueve el respeto a la diversidad en los procesos de aprendizaje personales y colectivos, cuidado del medio ambiente y la valoración de la educación como un medio de transformación social y cultural.....	7
NUESTRA MISIÓN INSTITUCIONAL.....	7
Entregar una educación de calidad respetando la diversidad y estilos de aprendizajes de todos los estudiantes; desarrollando la autonomía, el respeto, el pensamiento crítico reflexivo, la responsabilidad personal y social en ambientes de aprendizaje motivadores que potencien la creatividad y la identidad con la escuela, valorando el cuidado del medio ambiente involucrando a la comunidad educativa y el compromiso de la familia en el proceso de enseñanza aprendizaje	7
PERFIL DEL ESTUDIANTE J.A.N.....	7
Los estudiantes J.A.N, se reconocen como personas que valoran positivamente sus características biológicas, psicomotoras, intelectuales, afectivas y sociales.	7
Se comunica con claridad, expresando sus sentimientos, intereses, ideas y experiencias en diversos lenguajes y manifestaciones artísticas, ambientales u otras; respetado opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales.....	7
Acepta y muestra actitudes de empatía y tolerancia ante las diferencias entre las personas, reconociéndolas como legítimas, sin forma alguna de discriminación.....	7
HORARIO DE JORNADA ESCOLAR.....	8
2.- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES.....	8
NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO	8
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:.....	9
VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	9
3.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	11
Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar	12
4.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
Derechos del Equipo Directivo	12
Deberes del Equipo Directivo	13
DUPLA PSICOSOCIAL.....	13

Deberes de la dupla psicosocial.....	14
Derechos de la Dupla psicosocial.....	15
PROGRAMA INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE).....	15
Deberes Equipo PIE.....	16
Derechos equipo PIE.....	17
Derechos de los Asistentes de la Educación.....	17
Deberes de los Asistentes de la Educación:.....	18
Derechos de los apoderados.....	19
Deberes de los apoderados.....	19
Derechos de los Docentes.....	23
Deberes de los Docentes.....	24
Derechos de los Estudiantes.....	26
Deberes de los Estudiantes.....	27
5.- REGULACIÓN USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.....	30
5.1 Acuerdos de la comunidad educativa en el uso de dispositivos móviles.....	31
6.- PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	32
6.1- PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS.....	33
6.2.- CENTRO DE ESTUDIANTES.....	33
6.3.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	33
6.4.- CONSEJO DE PROFESORES Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS.....	34
6.5.- CONSEJO ESCOLAR.....	34
7.- Conducto Regular del Establecimiento.....	35
8.- NORMAS DE LA INSTITUCIÓN Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD.....	36
Uniforme Escolar y Estética Personal.....	39
Relación entre la familia y el establecimiento.....	40
Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.....	42
ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	42
Acto Cívico.....	42
Otras Actividades Extracurriculares.....	46
9.- RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS.....	46
9.1.- ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS:.....	47
10.- NORMAS DE CONVIVENCIA:.....	48

10.1.- CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES:.....	49
10.2.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	50
Conceptos relevantes	50
MEDIDAS FORMATIVAS	51
11.- FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	53
11.1.- CATEGORIZACION DE LAS FALTAS	53
11.2.- PROCEDIMIENTO ANTE CATEGORIZACION DE FALTAS	54
11.3.- Categorización de faltas y medidas o sanciones a aplicar.....	56
11.4.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES	69
11.5.- En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones	72
11.6.- En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones	77
PROCEDIMIENTO, FALTAS Y SANCIONES.....	77
12.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	78
12.1.- AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES:.....	78
12.2.- AGRESIONES DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.....	82
12.3.- AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.....	87
12.4.- AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	91
12.5.- AGRESIONES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	97
13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO, CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.....	102
13.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMOS DE DROGAS O ALCOHOL	102
13.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS O ALCOHOL	105
13.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	109
14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL....	113
14.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTAR TODO TIPO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO	114
14.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL ENTRE PARES (VERBAL O FÍSICO)....	117
14.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ADOLESCENTES.....	122
14.4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE.....	127
14.5.- RELACIÓN SENTIMENTAL ENTRE ADULTO Y MENOR DE EDAD (MENOR DE 18 AÑOS):	

.....	130
15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE DE PORTE Y USO DE ARMAS DE FUEGO Y CORTOPUNZANTES EN LA ESCUELA.....	133
16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES O GIRAS DE ESTUDIO	137
16.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	138
16.2.- PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.....	140
17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS	143
18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	145
19.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.....	147
Clima Escolar Protector	147
Prevención de problemas y trastornos de salud mental	147
20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.....	149
21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES A LA ESCUELA JOSE ABELARDO NUÑEZ (FUNAS).....	152
Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo	153
22.- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	155
23.- PROTOCOLO SANCIÓN ALUMNOS TEA.....	160
OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	162

INTRODUCCIÓN

El presente manual de Convivencia tiene como finalidad establecer un orden que permita un funcionamiento armonioso y organizado en el interior de la unidad Educativa, con carácter de comunicación entre agentes del Establecimiento Educacional, a fin de atender a los deberes y derechos que tienen los estudiantes, padres, apoderados y docentes del establecimiento, que nos permitan llevar a cabo tareas unitarias y comunes bajo un mismo criterio.

El presente reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre el establecimiento y distintos actores de la comunidad Escolar y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación.

Este Reglamento se sustenta en la normativa vigente declarada en la Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación. Proyecto Educativo Institucional, Decretos de Evaluación y Promoción Escolar vigentes, Ley 19.532 de 1997, que crea el Régimen de Jornada Escolar Completa, Estatuto Docente, Código del Trabajo, Decretos de Planes y Programas de Estudio vigentes, Personalidad Jurídica vigente del Centro de Padres, conforme a las disposiciones de la Ley N° 19.418 y Decreto N° 565/90. Decreto Supremo N° 24-2005 que reglamenta los Consejos Escolares; Decreto N° 524/06 que reglamenta los Centros de Alumnos. Regímenes de Convivencia del Alumno y del Apoderado. Decreto N° 313 / 73, Seguro Escolar de Accidentes. Adicionalmente, con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de nuestros estudiantes, se difunden en este documento los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente o y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros. Asimismo, se hace referencia de la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, publicada el 18 de Agosto de 2009, y de Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo

implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a estudiantes, a padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.- PRESENTACIÓN

Según el Artículo 46 letra f del DFL N° 2 de 2009 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- 2013 de Superintendente de Educación Escolar).

La Escuela José Abelardo Núñez de San Isidro se basa en los principios rectores determinados en la Ley General de Educación 20.370 del 12 de septiembre de 2009.

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 estudiantes, 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.

NUESTRO SELLO INSTITUCIONAL

- 1.- Respeto y atención a la diversidad.
- 2.- Promoción del cuidado del Medio Ambiente.

NUESTRA VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida como una institución que promueve el respeto a la diversidad en los procesos de aprendizaje personales y colectivos, cuidado del medio ambiente y la valoración de la educación como un medio de transformación social y cultural.

NUESTRA MISIÓN INSTITUCIONAL

Entregar una educación de calidad respetando la diversidad y estilos de aprendizajes de todos los estudiantes; desarrollando la autonomía, el respeto, el pensamiento crítico reflexivo, la responsabilidad personal y social en ambientes de aprendizaje motivadores que potencien la creatividad y la identidad con la escuela, valorando el cuidado del medio ambiente involucrando a la comunidad educativa y el compromiso de la familia en el proceso de enseñanza aprendizaje.

PERFIL DEL ESTUDIANTE J.A.N.

Los estudiantes J.A.N, se reconocen como personas que valoran positivamente sus características biológicas, psicomotoras, intelectuales, afectivas y sociales.

Se comunica con claridad, expresando sus sentimientos, intereses, ideas y experiencias en diversos lenguajes y manifestaciones artísticas, ambientales u otras; respetado opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales.

Acepta y muestra actitudes de empatía y tolerancia ante las diferencias entre las personas, reconociéndolas como legítimas, sin forma alguna de discriminación.

HORARIO DE JORNADA ESCOLAR

Horario	
Primer bloque	08:30 a 09:15 hrs.
Segundo bloque	09:15 a 10:00 hrs.
Recreo	10:00 a 10:20 hrs.
Tercer bloque	10:20 a 11:05 hrs.
Cuarto bloque	11:05 a 11:50 hrs.
Recreo	11:50 a 12:00 hrs.
Quinto bloque	12:00 a 12:45 hrs.
Sexto bloque	12:45 a 13:30 hrs.
Almuerzo	13:30 a 14:15 hrs.
Séptimo bloque	14:15 a 15:00 hrs.
Octavo bloque	15:00 a 15:45 hrs.

2.- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:

Entendiéndose la Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”, Según lo establece la **Ley de Violencia Escolar 20.536** ; es que como escuela hemos construido un Plan de Gestión acorde al desarrollo y promoción de un clima escolar sustentando en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, expresada en la interacción armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

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”.

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

RESPETO

- ✓ Respetar y practicar sus propias normas de convivencia a nivel de grupo, aula, institución y redes sociales.
- ✓ Se valora a sí mismo y a los demás al interactuar con la comunidad educativa.
- ✓ Establece relaciones de empatía al interactuar en la comunidad educativa.
- ✓ Reconoce sus derechos y respeta el de los demás.
- ✓ Saluda a toda la comunidad educativa.
- ✓ Respetar y cuidar la propiedad ajena.
- ✓ Respetar la diversidad sociocultural y de pensamiento en la institución educativa.

RESPONSABILIDAD

- ✓ Asume responsabilidades dentro y fuera del aula, institución educativa y de su comunidad.
- ✓ Cumple con sus deberes, tareas y compromisos asignados en la institución educativa.
- ✓ Puntualidad.
- ✓ Se esfuerza por conseguir sus objetivos.
- ✓ Participa de las actividades culturales, deportivas y cívicas de la institución y de la comunidad.

IDENTIDAD

- ✓ Se auto valora por el trabajo que realiza en la institución educativa y su comunidad frente a sus compañeros.
- ✓ Demuestra amor a los símbolos patrios y héroes nacionales y los toma como ejemplo.
- ✓ Participa en las diferentes actividades del calendario cívico teniendo en cuenta la interculturalidad de nuestro país.
- ✓ Se siente orgulloso de pertenecer a la Institución Educativa y de su comunidad.

SOLIDARIDAD

- ✓ Es solidario con los demás frente a las dificultades que se presenten en la institución educativa y su comunidad.
- ✓ Comparte experiencias de estudios para mejorar sus aprendizajes.
- ✓ Asume el compromiso concreto de trabajar en función de quienes requieren ayuda.

DEMOCRACIA

- ✓ Valora el derecho de elegir y ser elegido.
- ✓ Toma decisiones y respeta la opinión de los demás poniendo en práctica una cultura de deliberación.
- ✓ Reconoce y respeta principios democráticos en la vida escolar.

PERSEVERANCIA

- ✓ Valor humano que permite al humano no rendirse y continuar hacia delante.
- ✓ Valor positivo que aumenta la probabilidad de alcanzar metas difíciles.
- ✓ Valor que aumenta la sensación de autoeficacia cuando tienes éxito.
- ✓ Ayuda a mejorar las capacidades y habilidades de los individuos, superando obstáculos.

Este reglamento, promueve la igualdad de oportunidades mediante:

a) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.

b) La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.

c) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

d) La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas, a las que sean Madres o a los Estudiantes Padres tanto para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar como para que puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad.

e) La entrega de oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su condición de la mejor forma y así concluir su formación.

Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este Manual serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas por la Dirección del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.

3.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan, en general a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.0844.

- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N°19.638.
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Ley de Aula Segura

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
3. EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la mediación, el dialogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
4. EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que presenten problemas de convivencia escolar.

4.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos del Equipo Directivo:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna y en coherencia con la Normativa Vigente.
- Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus funciones.

Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en la comunidad el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y funciones.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar visitas pedagógicas en el aula.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional que dirige.
- Mantener una presentación personal acorde a la función.
- Mantener un canal de comunicación fluido para recoger inquietudes y necesidades de la comunidad, en relación con el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional, administrativas, formativas y académicas.
- Mantener informada a la comunidad del quehacer educativo.
- Otorgar instancias de participación para liderar acciones rutinarias del quehacer educativo.

Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

DUPLA PSICOSOCIAL

El Establecimiento Educacional cuenta con una dupla de profesionales, que se conforma por una Psicóloga y una Trabajadora Social, dicha dupla tienen como objetivo realizar intervención a nivel individual y familiar de aquellos estudiantes que hayan sido vulnerado en alguno de sus derechos o que requieran orientación y/o apoyo de manera voluntaria en algún proceso.

La Dupla Psicosocial, trabaja en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y Encargada del Programa PIE. Esto, con el fin de entregar un proceso de intervención integral a cada estudiante. Las derivaciones entre profesionales deben quedar registradas y deben ser

entregadas de manera física, o adjuntar el registro vía e-mail, explicando el motivo de derivación y la situación actual del o la estudiante, esto para evitar una sobre intervención. Las profesionales son las responsables de llevar un registro mediante informes individuales de cada caso, se evaluará de manera conjunta la derivación de apoyo a las redes externas del establecimiento.

En consecuencia, para visualizar factores protectores y prevenir conductas de riesgos en los estudiantes y sus familias, la dupla psicosocial realizara las siguientes acciones contempladas en el artículo N°8 de la Ley 20.248 de subvención escolar preferencial.

Deberes de la dupla psicosocial:

- Brindar apoyo y orientación al director respecto de factores protectores y prevenir conductas de riesgos en los estudiantes y sus familias.
- Resguardar el derecho de confidencialidad de los estudiantes y sus familias.
- Realizar entrevistas psicosociales a padres, madres y apoderados.
- Visitas domiciliarias dirigidas a los estudiantes y apoderados, con el fin de realizar diagnósticos psicosociales e intervenciones en el ámbito familiar y cultural.
- Llevar registro tras cada sesión realizada con él o la estudiante y además seguimiento y verificación de información y diagnóstico de cada caso con redes externas, previo consentimiento del apoderado.
- Coordinación de acción con el equipo de convivencia escolar.
- Atención de estudiantes con problemas conductuales.
- Acompañamiento docente, frente a una situación de conflicto con el estudiante.
- Fortalecer la asistencia regular de niños, niñas y adolescentes y detectar casos de ausentismo escolar identificando su tipología.
- Brindar apoyo socioemocional a estudiantes y sus familias, por medio de talleres que favorezcan el desarrollo de las competencias y habilidades blandas.
- Orientar a los padres, madres o adultos responsables en mejorar la parentalidad positiva por medio de la entrega de herramientas mediante talleres.
- Trabajo colaborativo en red, participación y vinculación con los diferentes actores a nivel comunal para fomentar un mejor clima escolar.

- Derivación de casos de mediana y alta complejidad a redes externas, con el fin de garantizar derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Mantener una presentación personal acorde a la función.
- El profesional tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una vulneración de derechos; ya sea alguna situación de abuso, violencia, maltrato, abandono etc. Hacia un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a carabineros siendo acompañado por el director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.
- Los permisos administrativos deben ser solicitados con 48 horas de anticipación, a dirección y jefatura DAEM, usando todos los medios disponibles para aquello (correo institucional) Para poder hacer uso del permiso administrativo deberá establecer con su jefe directo que las funciones sean realizadas por un tercero otorgando todo el material necesario para el desempeño normal de la clase (guías, prueba, material didáctico, reemplazo, etc.) El director es quien tiene la facultad de decidir si se otorgara o denegara dicho permiso, velando por el desarrollo y bienestar normal del Establecimiento Educacional de acuerdo con la Normativa Vigente.

Derechos de la Dupla psicosocial:

- Resguardo de la integridad física y emocional de las profesionales.
- Resguardo de la vida personal.
- Tener un espacio apto para desempeñar funciones, de acuerdo las necesidades que presenten los estudiantes.
- Desempeñar las funciones en un ambiente de respeto, tolerancia y armonía.
- Derecho a perfeccionamiento profesional desde el sostenedor.

PROGRAMA INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE)

De acuerdo con la Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar, el Programa PIE de la Escuela José Abelardo Núñez, que tiene como propósito implementar acciones a nivel pedagógico e institucional destinadas a la atención de la diversidad en nuestra Comunidad Educativa.

La inclusión es un proceso dinámico y complejo que supone la búsqueda de mejores formas de responder a la diversidad.

Nuestro establecimiento incorpora, reconoce y valora, a todos los niños, niñas y jóvenes, en su igualdad brindándoles la posibilidad de participar con sus pares, profesores y la comunidad educativa.

Deberes Equipo PIE

- Mantener comunicación permanente con el director del establecimiento para informar, orientar y establecer lineamientos de acuerdo con la normativa vigente, al análisis e intervención de casos
- Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, se deben conformar equipos de aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados. El equipo de aula está conformado por los profesores(as) especialista, profesores jefes o de asignaturas y los asistentes de la educación. Este debe quedar establecido y registrado en el libro de integración.
- La profesora diferencial debe citar a los padres/apoderados de cada alumno – alumna en PIE, para informar los avances o dificultades con relación al proceso de enseñanza - aprendizaje. Ello debe quedar consignado en el libro de clases y/o en el libro de “Registro y Planificación” emanado del Ministerio de Educación.
- Cada profesional cuenta con horas establecidas de acuerdo con la Normativa Vigente, para realizar un trabajo, tanto en grupos reducidos como en su conjunto con el grupo curso, en donde debe apoyar y favorecer el aprendizaje de todos los alumnos, desarrollando al máximo sus potencialidades y así poder desenvolverse como personas íntegras en nuestra sociedad.
- La vigencia de la evaluación diferenciada tiene como duración entre 1 y 2 años.
- Los padres/apoderados deben mantener tratamiento especializado, de acuerdo con la N.E.E. de cada estudiante, la cual se realizará mediante interconsulta a redes de apoyo externa.
- Los estudiantes deben asistir regularmente a aula de recursos otorgado por los 7 profesionales del PIE.
- El profesional tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una vulneración de derechos; ya sea alguna situación de abuso, violencia, maltrato, abandono etc. Hacia

un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a carabineros siendo acompañado por el director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.

- Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Mantener una presentación personal acorde a la función.
- Los permisos administrativos deben ser solicitados con 48 horas de anticipación, a dirección y jefatura DAEM, usando todos los medios disponibles para aquello (correo institucional) Para poder hacer uso del permiso administrativo deberá establecer con su jefe directo que las funciones sean realizadas por un tercero otorgando todo el material necesario para el desempeño normal de la clase (guías, prueba, material didáctico, reemplazo, etc.) El director es quien tiene la facultad de decidir si se otorgara o denegara dicho permiso, velando por el desarrollo y bienestar normal del Establecimiento Educacional de acuerdo con la Normativa Vigente.

Derechos equipo PIE

- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los alumnos, compañeros de profesión y padres.
- Respeto de la integración física y moral, deberá respetarse la integridad del equipo PIE no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos e integridad moral y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a perfeccionarse y actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y personal.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los

términos previstos por la Normativa Interna Vigente.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

- Mantener comunicación permanente con la Directora del establecimiento para informar, orientar y establecer lineamientos de acuerdo con la normativa vigente.
- Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- El profesional tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una vulneración de derechos; ya sea alguna situación de abuso, violencia, maltrato, abandono etc. hacia un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a Carabineros siendo acompañado por el Director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.
- Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Mantener una presentación personal acorde a la función.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una revelación de alguna vulneración de derechos ya sea; una situación de abuso, violencia, maltrato, abandono etc. Hacia un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a carabineros, acompañado por el director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y mantenerse informados de la Normativa Vigente.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Mantener una presentación personal, acorde a la función que desempeña.
- Los permisos administrativos deben ser solicitados con 48 horas de anticipación, a dirección y jefatura DAEM, usando todos los medios disponibles para aquello (correo institucional) Para poder hacer uso del permiso administrativo deberá establecer con su jefe directo que las funciones sean realizadas por un tercero otorgando todo el material necesario para el desempeño normal de la clase (guías, prueba, material didáctico, reemplazo, etc.) El director es quien tiene la facultad de decidir si se otorgara o denegara dicho permiso, velando por el desarrollo y bienestar normal del Establecimiento

Educacional de acuerdo con la Normativa Vigente.

Derechos de los apoderados:

- Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.
- Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso, ciclo y/o escuela y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.
- Ser informado cada vez que solicite las calificaciones de su hijo por los profesores jefes. (En su hora de atención de apoderados)
- Elegir libremente las marcas de los útiles de sus hijos.
- Ser atendido y orientado por las profesionales competentes si su hijo(a) pertenece al Proyecto de Integración Escolar.
- Recibir por lo menos 2 veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo(a)
- Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes para apoderados.
- Ser informado del Plan anual que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras).
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Tener espacios de reclamos y/o sugerencias respetando el conducto regular establecido de acuerdo con la temática:
 - **Académico:** profesor de asignatura, profesor jefe, jefe de UTP, Dirección.
 - **Disciplinario:** profesor jefe, inspector General, Encargado de Convivencia, Dirección.
 - **De salud:** profesor jefe, inspector General, Encargado de Convivencia, Dirección.

Deberes de los apoderados:

- Apoyar a sus hijos en el presente Manual de Convivencia e informarlo de su contenido.

- Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la dirección del Establecimiento.
- Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente y presentar al momento de la matrícula todos los documentos solicitados.
- Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna.
- Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido. Ya sea para recibir atención personalizada o ingresar a Proyecto de Integración. Además de aceptar ajustes de horario como salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Esta posibilidad también se podrá aplicar a estudiantes hiperactivos o que presenten serios problemas de conducta.
- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado suministrar el medicamento al estudiante que lo requiera según su diagnóstico.
- Es deber del apoderado informar y mantener la base de datos actualizada del estudiante respecto a: dirección, teléfonos, apoderado titular y apoderado suplente.
- Asistir a reuniones del Centro de Padres, subcentro y cuando la escuela requiera su presencia en forma obligatoria, firmando el registro de asistencia. En caso de ausencia reiterada a reunión (3^o) sin justificación se solicitará citación extraordinaria y/o cambio de apoderado. Se sugiere no asistir con niños en las reuniones de apoderados y en caso de hacerlo tenerlo a su lado para evitar accidentes.
- Reponer al Establecimiento todo daño que su pupilo cometa tales como: Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. (con un plazo no mayor a un mes).
- Respetar a los compañeros de sus hijos y miembros de la comunidad educativa evitando agresiones que causen daño moral o físico, ya sea de manera directa y/o a través de las redes sociales.
- El apoderado o un familiar cercano autorizado por el apoderado, podrá retirar del establecimiento al alumno si se encuentra enfermo(a) siempre y cuando esta información se haya recibido de Inspección o personal autorizado. En caso de no

poder hacerlo puede enviar un mail a dirección de la escuela y luego acercarse para firmar el retiro.

- El apoderado o apoderada podrá ingresar al establecimiento sólo cuando sea citado o frente a la presentación de alguna inquietud dirigiéndose a inspección general, el cual podrá derivar, si corresponde, al estamento pertinente.
- El apoderado no podrá retirar al estudiante de clases, a no ser que haya una situación absolutamente justificada. (Viaje, atención médica u otro, para lo cual deberá presentar evidencia).
- El apoderado será responsable de que el estudiante cumpla con todas las evaluaciones del cronograma escolar.
- Comunicar oportunamente el cambio de domicilio y/o teléfono que se produzca durante el año escolar, para agilizar la comunicación efectiva escuela-apoderado en caso de accidente u otra situación que lo amerite.
- Refrendar con su firma todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma a cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (funcionario del establecimiento)
- Respetar a los funcionarios del establecimiento sean estos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún funcionario, éste perderá su calidad como apoderado titular o suplente y la escuela exigirá su cambio. El establecimiento se reserva el derecho de grabar las entrevistas en el caso de agresiones físicas o verbales para tenerlas como prueba frente a una denuncia por agresión y hacer la denuncia respectiva en superintendencia y/o carabineros.
- Los padres que, por razones de trabajo, viaje u otro no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de apoderado; si esto es reiterado, se hará la denuncia respectiva a OPD; salvo que en su representación asista un familiar directo del alumno, previo poder simple.
- Evitar mandar a su pupilo(a) enfermo(a) a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc. De hacerlo deben poner en conocimiento al profesor y dejar constancia en

Inspectoría.

- Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes. Ningún apoderado puede reprender a otro estudiante o apoderado en el establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo se realizará mediación en convivencia escolar y si reincide quedará impedido de ingresar a la escuela y perderá su calidad de apoderado.
- En caso de un eventual accidente escolar de su pupilo, el establecimiento educacional deberá informar al apoderado y solicitar su presencia en la escuela para trasladar al estudiante al servicio médico de urgencias haciendo uso de su seguro escolar, en caso de que la Escuela estime posible gravedad del estudiante se informará al apoderado y se solicitará la presencia del servicio de urgencia al colegio para evaluar la situación y este sea trasladado en ambulancia.

Los padres que rechacen la atención en la posta perderán el seguro escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.

- Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad.
- Será de responsabilidad de los padres cautelar la conducta fuera del establecimiento, especialmente lo que se refiere a la ingesta de alcohol, consumo de tabaco y/o drogas, sí esto es detectado por algún funcionario del Establecimiento, informará al estamento correspondiente para intervenir al estudiante con las redes externas, previo acuerdo con el apoderado, ya que esto implica una vulneración de los derechos del niño o niña por parte de la familia.
- Motivar en sus hijos(as) la honradez devolviendo a su profesor (a) jefe o en inspectoría cualquier elemento ajeno a su pertenencia.
- Abstenerse de consumir al interior del establecimiento cualquier tipo de sustancias tales como: alcohol, tabaco y/o drogas, esto será tomado como una falta grave del apoderado y ameritará el cambio de apoderado.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.
- Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como

licenciatura, premiación y cualquier evento que la escuela lo solicite.

- Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje para potenciar su educación.
- Procurar que la asistencia a clases de su pupilo sea regular, con el único fin de no entorpecer el éxito del proceso de aprendizaje, por lo que deben en caso de enfermedad justificar la ausencia entregando certificados médicos a tiempo (una vez que el estudiante retorne a clases), de tener una asistencia irregular al Establecimiento, este será derivado al estamento correspondiente para abordar la problemática y establecer los protocolos pertinentes.

Derechos de los Docentes:

- Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual.
- Conocer el proyecto educativo institucional, PEI.
- Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento.
- Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, tv, data, implementos deportivos, entre otros.)
- Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento directamente al Equipo de Gestión, por vía formal (email o carta).
- Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, apoderados, alumnos, asistentes y pares.
- Para proponer ideas y sugerencias al Consejo Escolar deberá dirigirse al representante de los docentes por una vía formal (email o carta).
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el consejo de profesores.
- Para presentar situaciones complejas respecto a su función y/o sugerencias deberá presentarla al Equipo de Gestión o a la instancia correspondiente.
- Hacer que se respete espacios y horarios de descanso.

- Recibir información de manera oportuna por los canales oficiales en situaciones emergentes y/o jefaturas.
- Tener el derecho a reuniones con sus pares para abordar temas inherentes a sus cargos, siempre y cuando no entorpezca el desarrollo normal de actividades lectivas, previo acuerdo con la dirección de la Escuela.

Deberes de los Docentes:

- Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados. **Art.17**, Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes y firma en el leccionario. **Art. 18**, Promover y apoyar del orden y respeto dentro del establecimiento.
- Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
- El profesor(a) tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una vulneración de derechos; ya sea alguna situación de abuso, violencia, maltrato, abandono, etc. Hacia un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a carabineros siendo acompañada por el director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.
- Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad de los estudiantes.
- Mantenerse actualizado en temas educativos, sean estos, pedagógicos, convivencia escolar, normativa u otros.
- Revisar las tareas y/o actividades de los estudiantes.
- Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes desde el momento de entrega de instrumentos hasta el retiro de éstos.
- Atender las dudas tanto académicas como personales de sus estudiantes.
- Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
- Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora es su formación.
- Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
- Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del

establecimiento.

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, asistentes, apoderados, profesores).
- Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
- Informar a inspección de situaciones que atenten el adecuado desarrollo de la clase.
- Participar semanalmente de los consejos de profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas.
- Promover los valores y principios del proyecto educativo institucional.
- Participar activamente en el área de convivencia escolar u orientación, dentro de su horario no lectivo.
- Mantener una presentación acorde a su función, de acuerdo con la función que desempeña.
- Entregar los resultados, retroalimentación y evaluación remedial de las evaluaciones en un plazo no mayor a los 10 días hábiles desde la aplicación del instrumento.
- Informar a los estudiantes cada vez que se registre una observación en su hoja de vida, derivando al estamento correspondiente, entendiendo que el primero que se hace cargo de la disciplina es el docente a cargo.
- Conocer el manual de Convivencia Escolar.
- Resguardar los instrumentos de evaluación antes, durante y después de ser aplicados.
- Informar y derivar a los estamentos correspondientes, situaciones complejas de los estudiantes y familia (aquellas que intervienen en el proceso educativo del y los/las estudiantes dentro y fuera del aula).
- El profesional tiene el deber de informar a Dirección, cuando exista una vulneración de derechos; ya sea alguna situación de abuso, violencia, maltrato, abandono etc. Hacia un estudiante de la comunidad educativa. Como primer interlocutor deberá realizar la denuncia correspondiente a carabineros siendo acompañado por el director. Dentro de un plazo no mayor de 24 horas.
- Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral.
- Mantener una presentación personal acorde a la función.
- Los permisos administrativos deben ser solicitados con 48 horas de anticipación, a

dirección y jefatura DAEM, usando todos los medios disponibles para aquello (correo institucional) Para poder hacer uso del permiso administrativo deberá establecer con su jefe directo que las funciones sean realizadas por un tercero otorgando todo el material necesario para el desempeño normal de la clase (guías, prueba, material didáctico, reemplazo, etc.) El director es quien tiene la facultad de decidir si se otorgara o denegara dicho permiso, velando por el desarrollo y bienestar normal del Establecimiento Educacional de acuerdo con la Normativa Vigente.

Derechos de los Estudiantes:

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

- Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC y adaptados a la realidad educativa propia de la Escuela J.A.N, participar y recibir la formación integral coherente con el perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar y elegir libremente actividades culturales, deportivas y recreativas según sus intereses.
- Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por el establecimiento educacional.
- Utilizar las dependencias de la escuela que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Gimnasios y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento; no pudiendo hacerlo fuera de horario sin expresa autorización escrita por la directora o Inspectoría general.
- En su calidad de estudiante: ser escuchado y atendido por la Dirección, inspectoría general orientación, UTP y profesores del establecimiento si la situación así lo amerita.

- Ser destacados por su rendimiento, conducta, asistencia, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o cultural.
- Los estudiantes no pueden ser evaluados con más de tres evaluaciones durante el día de clases.
- Recibir orientación escolar, vocacional y personal cuando el estudiante lo requiera.
- Recibir un trato digno y sin discriminación de nacionalidad, raza o credo.
- Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la convivencia escolar y motivar el espíritu de colaboración. Los estudiantes tienen derecho a eximirse de religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.
- Los estudiantes que vivan a menos de 5 cuadras a la redonda tendrán derecho a ir a sus casas en horario de colación (45 minutos), siempre que esto sea informado al inicio del año escolar, previa firma del apoderado.
- Permanecer en la escuela durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar; pudiendo repetir sólo una vez en Ed. Básica y una vez en Ed. Media., debiendo comprometerse el apoderado a mejorar el rendimiento de su pupilo especialmente si se trata de un estudiante en riesgo social.
- Los estudiantes tienen derecho a participar activamente de la directiva de su curso y/o Centro de estudiantes y a través de ellas proponer y participar de iniciativas para el progreso del establecimiento, si así lo deciden y si asumen el cargo de tesorería deberán abrir una cuenta bipersonal con su profesor, además rendir cuenta por lo menos 1 vez por semestre a la asamblea presentando la libreta con el total del dinero existente.

Deberes de los Estudiantes:

- Ser Honrado, veraz y mostrar buen comportamiento dentro y fuera de la Escuela con o sin uniforme y en todo acto o evento que represente el establecimiento, (giras deportivas, artísticas, salidas a terreno, etc.). Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con la calidad de estudiante que la escuela está formando, evitando los garabatos y modismos. Además, no deben molestar

y/o contaminar el entorno rayando y/o botando basura.

- Mantener una presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento, usando correctamente el uniforme o buzo sin combinar prendas. Para desfile, licenciaturas, rendición de Simce, actos y fotografías oficiales debe usar el uniforme de la escuela, los varones deben tener su pelo corto (corte escolar y sin estilo) y las damas el pelo tomado en una trenza, media cola u otro. (Pelo tomado y ordenado)
- Mantener una actitud asertiva de respeto durante el desarrollo de las clases, desarrollando su trabajo escolar de manera óptima.
- Respetar todo tipo de documentación oficial de la escuela, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores, u otros) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
- Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
- Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- No portar armas ni elementos cortopunzantes.
- No portar o consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del Himno Nacional, del establecimiento u otro; evitando hacer gestos, reírse, conversar, etc.
- Presentar el material exigido en cada asignatura siendo responsabilidad del estudiante y su apoderado traerlo desde su casa, ya que no se recibirán materiales durante la mañana ni se dará autorización para salir a comprar y mucho menos interrumpir clases de otros cursos para conseguirlos. Los trabajos impresos deben venir listo desde la casa ya que el personal del establecimiento no está autorizado para imprimir. En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la materia y deberes escolares.
- Respetar a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros, Padres y Apoderados y mantener una relación cordial.

- Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del establecimiento usándolo correctamente y sin rayarlo. Cada alumno es responsable de mantener limpio su mobiliario, cualquier raya, mancha y/o destrucción será de su exclusiva responsabilidad.
- Considerando la formación integral de nuestros estudiantes; nadie debe botar basura en la sala o cualquier dependencia del establecimiento e inmediaciones. Considerando esto como una falta que amerita observación negativa.
- Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General.
- Ingresar a la sala de clases a las 08:30 horas. Los atrasos serán registrados en inspectoría, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Inspectoría General.
- Ingresar a clase después de los recreos, colaciones y otros deberá ser de forma puntual. En caso de no cumplir se dejará observación en la hoja de vida y en caso de reincidencia será derivado a Inspectoría General quien autorizará el ingreso a clases, registrará dicho atraso en su hoja de vida y se citará apoderado.
- Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, puñetes, etc.) o simularlos ya sea por jugar o con la intención de subirlos a internet.
- Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar con excremento, etc.
- Acudir al comedor durante la hora de colación y mantener el orden de este, respetando normas y miembros de la unidad educativa que se encuentren a cargo en ese momento.
- Por higiene, no se autoriza a almorzar en un lugar distinto al comedor.
- Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina y rendimiento estarán impedidos de participar como candidatos en el centro de estudiantes.

- Los y las estudiantes que por iniciativa propia o de sus padres usen **celulares**, deben tenerlos apagados durante las horas de clases y mantenerlos en su mochila; puesto que la escuela no se responsabiliza por ellos en caso de pérdida o deterioro. Además, no pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores y menos simular situaciones para subirlas a redes sociales.
- Se prohíbe el uso cualquier tipo de joyas y/o adornos, piercing, expansores (mutilaciones) u otros accesorios. Sólo se permitirá a los estudiantes el uso de aros y cadenas pequeñas.
- Se prohíbe el uso de elementos como, MP3, MP4, tablet, parlantes, notebook, netbook, cámaras fotográficas, alisadoras, onduladores, o cualquier tipo de accesorio, etc. en la sala de clases. Dichos elementos serán retirados y entregados al apoderado; el establecimiento no responderá ante deterioro o pérdida de alguno de ellos.

5.- REGULACIÓN USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

Para regular el uso de los celulares y otros dispositivos móviles, se requiere del compromiso y el apoyo de toda la comunidad educativa, socializando en los distintos espacios formativos incluyendo el hogar.

Se debe tener claridad de las consecuencias del uso del celular dentro de la sala de clases y en el establecimiento:

- Perdida de concentración e interés de los aprendizajes impartidos dentro del aula.
- Interrupción de la clase; por llamadas, mensajes, música y/o videos.
- Cyberbullying a través de las distintas plataformas sociales.

- Uso inapropiado del dispositivo; tomar fotos, grabar y/o subir contenido a redes sociales personales, de estudiantes y comunidad educativa sin consentimiento.
- Pérdida o deterioro del dispositivo dentro del establecimiento escolar.

5.1 Acuerdos de la comunidad educativa en el uso de dispositivos móviles:

- Prohibición de cualquier dispositivo durante la jornada escolar.
- La utilización de dispositivos de parte del cuerpo docente dentro de las clases, será exclusivamente de manera pedagógica y/o en caso de emergencia.
- La utilización del dispositivo por parte de, asistentes, comunidad educativa en general fuera del aula, será exclusivamente de manera pedagógica y/o en caso de emergencia.
- El establecimiento cuenta con un teléfono móvil a disposición del estudiante y/o apoderado, ante cualquier emergencia y/o información

5.2 Sanciones sobre el mal uso de dispositivos móviles:

- Si se sorprende al estudiante realizando un mal uso de su dispositivo móvil, se le confiscará y será entregado al final de la jornada escolar a su dueño.
- Si el estudiante acumula tres faltas (mal uso del dispositivo móvil), el dispositivo será requisado y será entregado a su apoderado previa citación, realizándose un acta firmada por el apoderado.

Al comienzo del año escolar, se dará a conocer a los apoderados la información establecida en la “Regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles” mediante una copia del manual de convivencia escolar, donde los y las apoderados deberán firmar una carta compromiso y acuerdo de la información establecida.

6.- PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a) En forma individual: todos los Estudiantes tienen derecho a exponer ante las autoridades del establecimiento las situaciones académicas, disciplinarias y/o administrativas que los afecten personalmente, de modo verbal o escrito, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- b) Directivas de Curso.
- c) Centro de Estudiantes.

Licenciatura del Octavo Año básico:

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

- Entregar la Licencia de Educación Básica a los estudiantes destacando la ocasión como la culminación exitosa de un proceso escolar trascendente desde la perspectiva del estudiante, 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 estudiantes que obtengan los más altos promedios del curso. Además, cada docente entregará un estímulo a un estudiante por la virtud que mejor lo represente en su vida escolar (un estudiante por nivel), además de un estudiante del Proyecto de Integración Escolar y uno/a de Convivencia Escolar.
- La vestimenta que usaran los estudiantes que se licencian es una túnica, estola y birrete con la insignia del establecimiento educacional, bordado estarán sus nombres y el año.

El financiamiento del acto de Licenciatura corresponderá al subcentro de padres y apoderados del curso y al Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento educacional.

6.1- PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Los padres y Apoderados, de modo individual, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su Estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular (horario de atención del profesor jefe, encargada de convivencia, inspector u otro).

6.2.- CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

6.3.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las

atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

6.4.- CONSEJO DE PROFESORES Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N°19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

6.5.- CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC.

7.- Conducto Regular del Establecimiento:

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Unidad Técnico-Pedagógica
- d) Dirección

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a Asistente de la Educación.
- b) Asistente de la Educación.
- c) Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Inspector/a General.
- e) Dirección.

En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si este no logra resolver los requerimientos del o los afectados recurrir a la instancia que corresponda como, por ejemplo: UTP, Inspectoría General o Dirección.

Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante). Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

8.- NORMAS DE LA INSTITUCIÓN Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

La Escuela J.A.N está obligada a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

- Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente o asistente de la educación.
- Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
- Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- Oír los reclamos que formula el personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.
- Informar y hacer cumplir las normas Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a los establecimientos.
- Proporcionar, de acuerdo con sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

El personal de la Escuela J.A.N está obligado cumplir las siguientes normas del Establecimiento:

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de trabajo.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, en este caso, la escuela José Abelardo Núñez, San Isidro.
- Dar aviso oportuno a la Dirección de su ausencia por causa justificada y por ningún motivo abandonar el establecimiento sin autorización expresa de la dirección o subdirección del establecimiento.
- Respetar los controles de entrada y salida, registrándose en el libro de firmas o en caso necesario en libro de salidas pedagógicas u otros.
- Actuar con discreción en el manejo de información privada de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
- Seguir conducto regular para entregar y recibir información de acuerdo con sus inquietudes.
- Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo

de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar cualquier cambio en antecedentes personales para actualizar la ficha personal, especialmente cambio de domicilio y/o teléfono particular.

Prohibiciones Generales para el Personal del Establecimiento J.A.N:

- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin aviso. En caso de una emergencia se debe avisar a la dirección, Inspectoría General o UTP.
- Hacer abandono de su lugar de trabajo sin la debida autorización de la dirección del establecimiento.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Iniciar o mantener una relación sentimental con un o una estudiante.
- Mantener comunicación sentimental a través de medios cibernético o telefónico con estudiantes.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
- Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar frente a los estudiantes y/o apoderados dentro del establecimiento.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización de la Dirección y siempre que no interfiera con su trabajo.
- Abusar del uso del celular mientras realiza sus funciones.
- Alterar u omitir libro de registro de asistencia laboral.
- Causar daño físico, psicológico y/o moral a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
- Alterar el registro de asistencia de los estudiantes o funcionarios del

establecimiento.

- Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes.
- Utilizar medios audiovisuales para trabajos personales o ingresar a páginas como Facebook, juegos, etc. durante su jornada laboral.

Uniforme Escolar y Estética Personal:

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Se podrán realizar excepciones para estudiantes nuevos y para estudiantes con recursos limitados previo acuerdo con el equipo directivo y los plazos estipulados para su solución.

El uniforme diseñado consiste en:

a) Uniforme diario Varones y Damas:

Varones	Damas
Buzo gris del establecimiento educacional.	Buzo gris del establecimiento educacional.

La presentación personal correcta incluye:

Evitar el uso de joyas y/o adornos, piercing, tatuajes, cadenas, expansores u otros accesorios. Sólo se permitirá a las niñas el uso de aros pequeños uno en cada oreja. Las joyas como aretes grandes, cadenas gruesas y anillos grandes pueden provocar accidentes como los siguientes:

- Jugando o en clases de educación física enganchar el arete y rasgar la oreja.
- Jugando o en clases de educación física tomar del cuello al estudiante y como usa cadena gruesa lanzarlo hacia atrás o adelante con violencia al piso.
- Jugando o en clases de educación física los anillos provocan fracturas en los dedos.

Estas situaciones ya han sucedido en otras escuelas o colegios por eso es nuestra misión prevenir que ocurran nuevamente.

Durante el período de otoño e invierno, los estudiantes podrán usar polares o parkas y las damas, pantys de lana o pantalones EN TONOS GRIS, NEGRO O AZUL MARINO.

Según el mismo Decreto, “los Directores y Directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes y por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Relación entre la familia y el establecimiento:

Todo estudiante debe contar con un apoderado/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- Vías de comunicación con apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o agenda escolar, cuaderno del estudiante u impresos del establecimiento, etc. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp o telefónico que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.
- Reuniones de apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones de apoderados se realizan la primera semana de cada mes, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por Inspectoría General y/o el profesor jefe y la Dirección del establecimiento, las cuales se informarán a través de comunicaciones escritas. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- Las reuniones extraordinarias de apoderados solo serán realizadas previo acuerdo con el director.
- Citaciones al apoderado/o: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

Actividades extraprogramáticas y actos cívicos:

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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 estudiantes y las descalificaciones.
- Todos los integrantes de la Unidad Educativa deben participar en la formación de hábitos, valores y actitudes deseables de los estudiantes. 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 los estudiantes del curso que le corresponda.

Acto Cívico:

Se realizará el primer lunes de cada mes después del primer recreo, se reunirán en el sector de patio, multicancha u otro lugar, por un máximo de quince minutos, los cursos serán acompañados de sus respectivos profesores jefes.

Dar cumplimiento a las efemérides del calendario escolar.

- Entonar el Himno Nacional e izar el pabellón patrio.
- Fortalecer la formación de hábitos de orden y la puntualidad.
- Desarrollar la capacidad de escuchar.
- Fortalecer espíritu de estudiante JAN.

- Informar acerca de algún suceso importante para la comunidad local nacional e internacional.
- Entregar informaciones propias de la Unidad Educativa.
- Presentar actividades artístico – culturales.
- 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.

El acto cívico será de responsabilidad del Profesor de Turno.

Las Efemérides para considerar, son las siguientes:

MES	ACTIVIDADES	FECHAS
MARZO	Día de la Inclusión Social y la No Discriminación	01.
	Día Internacional de la Mujer	08.
	Día de los Niños y Niñas indígenas	18
	Día Internacional de las personas con Síndrome de Down	21.
	Día Mundial del Agua	22.
	Primera Sesión del Consejo Escolar	Durante el mes de marzo.
	Día Internacional de la Visibilidad Transgenero.	31.
ABRIL	Mes de la Convivencia Escolar	Desde 01 al 30.
	Día del Autismo	03.
	Día de la Actividad Física	06.
	Natalicio de Gabriela Mistral - Día de la Educación Rural – Día Mundial de la Salud	07.
	Día del Conciencia del Cambio Climático	11.
	Día Nacional de la Paz	15.
	Día Internacional de la Madre Tierra	22.

	Día del Libro, la Lectura y el Derecho de Autor	23.
	Día Internacional de la Lucha contra el Maltrato Infantil	25
	Día de la Convivencia Escolar	26.
	Día del Carabinero	27.
	Día de la Danza – Día Nacional de los Trabajadores de la Salud	29.

MES	ACTIVIDADES	FECHAS
MAYO	Día del Trabajo	01.
	Día del Estudiante	10.
	Semana de la Educación Artística	15 al 17.
	Día Internacional de las Familias	15.
	Día Internacional contra la Discriminación por la Orientación Sexual e Identidad de Género.	17.
	Día de las Glorias Navales.	21.
	Semana de la Seguridad Escolar.	Del 25 al 29.
	Día del juego en Educación Parvularia.	28.
JUNIO	Día del Apoderado.	06.
	Día Mundial de los Océanos	08.
	Día Internacional contra el Trabajo Infantil	12.
	We Tripantu	18
	Día Nacional Pueblos Indígenas	20.
	Receso de Invierno	Desde el 24 – 28.

MES	ACTIVIDADES	FECHAS
JULIO	Receso de Invierno	01-05.
	Acto aniversario J.A.N	11.
	Actividades Aniversario J.A.N	12.
AGOSTO	Día de la Solidaridad	18.
	Día escolar por la Paz y No Violencia	19.
	Día Nacional del Folclore	22.
	Día de la Formación Ciudadana y los Dd.Hh	30.
SEPTIEMBRE	Día Mundial de la Salud Sexual	04.
	Día Mundial para la Prevención del Suicidio	10.
OCTUBRE	Día de la Música y de los Músicos Chilenos	04.
	Encuentro de dos Mundos	11.
	Día del Profesor	16.

MES	ACTIVIDADES	FECHAS
NOVIEMBRE	Día Nacional de la Música	22.
DICIEMBRE	Día Internacional de las Personas con Discapacidad	03.
	Día Internacional de los Derechos Humanos	10.

(Estas efemérides son las consideradas en el cronograma anual entregado por UTP a cada docente para ser destacados en los actos matinales de los lunes de cada semana).

Aniversario de la Escuela:

Durante el mes de junio, 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 estudiantes.
- Reunir insumos que contribuyan a un buen funcionamiento y mantención del local y sus dependencias.
- Otros específicos, de acuerdo con la realidad de cada año.

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

Otras Actividades Extracurriculares:

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.

9.- RECONOCIMIENTO 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 Escolar, la Escuela destacará especialmente las buenas acciones realizadas por los estudiantes 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 algunas conductas dañinas 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 trimestrales 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 básico.

Los estudiantes 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.**
- **Recibir estímulo especial en Actos Cívicos Organizados por la Unidad Educativa.**

9.1.- ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS:

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, trabajadoras sociales, fonoaudióloga/o, kinesióloga/o y educadoras diferenciales. De tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o

recomendadas por el equipo dirección en conjunto con los profesionales especialistas. El establecimiento a través de sus distintos Consejos o por definición de los profesionales del equipo de Convivencia podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar registrados.

10.- NORMAS DE CONVIVENCIA:

- El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela José Abelardo Núñez. Las normas determinadas por el equipo de gestión y el consejo escolar de la escuela, mencionadas en el presente reglamento, estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.
- La Escuela tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del y la estudiante que se encuentre en riesgo social brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente de sana convivencia escolar, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como: El Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad y el Interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar.
- Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar. Dentro de ellos, destacan el de clima escolar y buena convivencia.

a) Se entenderá por clima escolar: el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.

b) Se entenderá por buena Convivencia Escolar: la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes.

10.1.- CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES:

- Cada Estudiante deberá mantener, en cada una de las actividades propias de la Escuela, actitudes acordes a los valores que se promueven en el Proyecto Educativo Institucional.
- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

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

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) Estudiante o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

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

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar; hostigar, acosar o burlarse de un(a) Estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, ya sea a través de acciones físicas o verbales.

e) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa.

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios tecnológicos.

g) Exhibir, almacenar; transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

h) Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito.

i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sean genuinos o con apariencia y aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, tanto al interior del Establecimiento como en actividades organizadas por éste.

k) Todas las demás conductas que, aun no estando descritas en el presente, atenten contra la buena Convivencia Escolar.

10.2.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

- Todos las y los estudiantes deben ser tratados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma de convivencia o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños (as) en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, y el criterio rector con relación a las normas de convivencia es siempre formativo.
- El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

Conceptos relevantes:

a) El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de vida del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este manual de convivencia.

b) El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.

c) Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a este manual de convivencia.

d) Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro proyecto educativo institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de acuerdo con los estadios de desarrollo del estudiante.

e) Toda falta y su respectiva medida disciplinaria-formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.

f) Las clasificaciones de las faltas consideran factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., el estudiante que cometiese la falta, lo que serán debidamente ponderados por más de un miembro del equipo directivo del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS:

La medida formativa (reparatoria):

Es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Estas acciones restituyen el daño causado y debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas y/o a través de medios en que se haya producido el agravio.
- Restauración del daño causado. (Objeto perdido o dañado)
- Compromiso de cambio de actitud. (No agresión), con registro escrito.

Mediación escolar

Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el orientador, el encargado de convivencia o quien sea designado por dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

● **Ley de responsabilidad penal juvenil:** esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre catorce y dieciocho años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

● **Obligatoriedad de denuncia:** estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del colegio, los delitos que afecten a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS	MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Refuerzo Pedagógico - Actividades Pedagógicas - Derivación a Profesionales - Acompañamiento en aula. -Extensión horaria, acordada y autorizada por el apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajo comunitario - Disculpas públicas o privadas. - Reparación daño causado o Reparación. -Derivaciones a Redes asistenciales según corresponda. - Restitución de saberes 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Correctivo - Amonestación verbal - Amonestación por escrito - Citación apoderados(as) -Suspensión. - No participación en actividades o actos oficiales de la escuela. -Condicionalidad de Matricula - No renovación de Matricula - Cancelación de Matrícula

11.- FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- Las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Escolar serán consideradas como: **Leves, Graves y Muy Graves**.
- **Se considerarán circunstancias atenuantes:** El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta, La falta de intencionalidad en el hecho, el auténtico arrepentimiento, demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias, la demostración de la imposibilidad de prever el daño.

11.1.- CATEGORIZACION DE LAS FALTAS:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Se aplicará el PAE (Programa de Ayuda Escolar) al incurrir en faltas graves o gravísimas:

El estudiante realizará las actividades escolares desde su hogar, cada 15 días los docentes le envían el material pedagógico. Es responsabilidad del estudiante y apoderado entregar el material resuelto en las fechas indicadas o será evaluado con la nota mínima.

11.2.- PROCEDIMIENTO ANTE CATEGORIZACION DE FALTAS

PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
2.-Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
3.- Citación apoderado	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)

PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE	
1.-Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
2.-Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
3.-derivación a inspectoría general	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
4.- Citación apoderado	Inspectoría general
5.- Derivación Convivencia Escolar (si procede)	Inspectoría general
6.- Derivación a Psicóloga (si procede)	Convivencia Escolar
7.-Servicios comunitarios (ayudar a limpiar salas, pasillos ordenar libros etc.) o pedagógicos (acompañar en sala a cursos más pequeños, preparando material o apoyo en aula). Todo esto de común acuerdo con el apoderado.	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario
8.- Suspensión de 1 a 3 días (si es reiterada la falta)	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario
9.- condicionalidad de matrícula (si procede.)	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario

PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
2.-Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
3.-Derivación a inspectoría general	Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, inspector)
4.- Citación apoderado	Inspectoría general
5.-Derivación Convivencia Escolar (si procede)	Inspectoría general
6.-Derivación a orientación	Convivencia Escolar
7.- Derivación a Psicóloga (si procede)	Orientación
8.- Suspensión y/o condicionalidad de Matrícula (si procede.)	Inspectoría general
9.-Exámenes Libres siempre que la falta cometida sea después del 31 de octubre.	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario
10.-Expulsión inmediata del alumno cuando la falta sea tipificada como un delito.	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario
11.-Suspensión de la ceremonia de licenciatura de un estudiante de octavo año básico o Cuarto medio en caso de incurrir en faltas gravísimas.	Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar Equipo Multidisciplinario

11.3.- Categorización de faltas y medidas o sanciones a aplicar:

Tipos de Conducta	Tipos de Faltas	Responsables	Medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas a adoptar
Faltas Leves	<ul style="list-style-type: none"> Presentarse sin el vestuario correspondiente a las actividades escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de asignatura en primera instancia. Profesor jefe en segunda instancia. En caso de no cumplimiento, Inspector General. 	<ul style="list-style-type: none"> Dialogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases y/o Bitácora. Comunicación a los padres. Acción de reparación.
	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar sin autorización a una dependencia que no le corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector de Patio 	
	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> En primera instancia Profesor jefe. En caso reiterativo (3 o más ocasiones), derivar el caso a Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Atraso en la hora de llegada a clases. 	<ul style="list-style-type: none"> En primera instancia Profesor jefe. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentarse sin sus útiles escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● En primera instancia Profesor jefe. ● En casos reiterativos (3 o más ocasiones), derivar el caso a Equipo de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolución alternativa de conflictos.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Burlarse o designar con apodos a otras personas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Dañar plantas, arbustos o árboles de la Escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Contestar de manera descortés a cualquier miembro del personal de la Unidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Perjudicar el desarrollo de una situación de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar y Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Interrumpir la clase con algún elemento no requerido para ella. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe y en caso reiterativo En primera instancia Profesor jefe. ● Equipo de Convivencia Escolar. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer mal uso de los alimentos del PAE. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de PAE. ● Todo funcionario que visualice el mal uso del alimento. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Ausentarse de los lugares que corresponda por horario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector de patio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer mal uso de los elementos y espacios físicos de la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● No presentar justificativos escritos ante alguna inasistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector de patio y Profesor. ● En caso reiterativo, Equipo de Convivencia. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar el dispositivo móvil sin autorización o interfiriendo en la clase. ● Reproducción de música y/o videos en horas de clase sin autorización. ● Realizar llamadas o mandar mensajes durante el horario de clase. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector de patio, asistente de aula, Profesor. ● En caso reiterativo, Equipo de Convivencia. 	
Reiteradas Faltas leves	2 o más veces	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector de patio, asistente de aula, Profesor. ● Convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Escrita. ● Trabajo colaborativo. ● Reparación si corresponde. ● Citación a los padres. ● Registro en libro de clases. ● Trabajo pedagógico posterior al horario de clases.

Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar lenguaje soez o con groserías. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo formativo dentro de la escuela, servicio comunitario (al interior de la clase). ● Derivación Psicosocial ● Citación de los padres y/o apoderados ● Reparación del daño en caso de que corresponda ● Suspensión temporal de clases de 1 a tres días. ● Registro en libro de clases ● Derivación a entidad pertinente (carabineros, OPD, CESFAM, entre otros)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Entorpecer intencionadamente el normal desarrollo de una actividad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● UTP ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Negarse a realizar una actividad contemplada en la planificación de una clase aun cuando se le ofrezcan otras alternativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● UTP ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Destruir intencionadamente útiles o materiales propios, del Establecimiento o de otras personas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● UTP ● Equipo de Convivencia Escolar. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Hurtar objetos de la Escuela o de otros compañeros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> •
	<ul style="list-style-type: none"> • Agredir verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar, u otra persona externa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Desobedecer las instrucciones dadas por el personal de la Escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse a un lugar distinto de la Escuela, habiendo salido de su casa para concurrir a clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar documentos oficiales de la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Destruir plantas, arbustos o árboles de la Escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar • Inspectoría general 	

Reiteradas Faltas Graves	2 o más veces		<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión temporal de 1 a 5 días ● Información y citación a los padres ● Reparación en caso de que corresponda ● Registro en libro de clases ● PAE
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> ● Cometer en la Escuela cualquier falta o delito penado por la ley 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Dirección ● UTP ● Convivencia Escolar ● Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Advertencia de matrícula condicional, informada con anterioridad al Departamento de Educación Municipal ● Suspensión temporal a clases de 1 a 5 Días. ● Citación a los padres y apoderados.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Fugarse de la Escuela durante la realización de actividades escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector de patio. ● Equipo de Convivencia Escolar. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar acciones de connotación sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Dirección ● UTP ● Convivencia Escolar ● Equipo Multidisciplinario ● 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducir en la Escuela, consumir, Intercambiar o comercializar bebidas alcohólicas o cualquier sustancia dañina para la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Dirección ● UTP ● Convivencia Escolar ● Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro en Libro de Clases. ● En faltas constitutivas de delito se presenta el caso a Departamento de Educación Municipal. ● Derivación a entidad pertinente (OPD, CESFAM, entre otros) ● PAE. ● Denuncia a carabineros. ● Disculpas privadas o
	<ul style="list-style-type: none"> ● Usar cualquier medio de comunicación tecnológica para agredir, difamar o amenazar a cualquier alumno (ciberbullying). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría general ● Dirección ● UTP ● Convivencia Escolar ● Equipo Multidisciplinario 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Intimidar, amenazar a un compañero(a) del colegio o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con agresión verbal, física, con armas o herramientas, cuya intensión sea la de dañar física o psicológica a las personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	<p>públicas según corresponda.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Destruir, Dibujar o escribir en sus útiles escolares, muros, baños, mobiliario o cualquier superficie visible externa o interna del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión temporal de 1 a 5 días • Información y citación a los padres • Reparación en caso de que corresponda • Registro en libro de clases • PAE • Advertencia de matrícula condicional

	<ul style="list-style-type: none"> • Ofender Calumniar, difamar y/o ridiculizar la honra a un funcionario de la comunidad escolar. (fotografías, videos, memes, entre otras) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el apoderado, el alumno o quien corresponda con el equipo directivo. • PAE (si corresponde)
--	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar al establecimiento educacional a través de cualquier medio de difusión pública y/o escrito, como ejemplo: chats, blogs, facebook, instagram, telegram, twitter mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico o red social, virtual o electrónica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad de matrícula. (si corresponde) • Denuncia correspondiente a carabineros o PDI • Disculpas públicas • Se ve en la obligación de eliminar de las redes sociales cualquier material con intención de dañar o perjudicar el prestigio de algún integrante de la comunidad educativa o al establecimiento. • Quedará estrictamente prohibido la participación en las actividades escolares, extra programáticas, salidas pedagógicas,
--	---	---	--

			<p>licenciaturas, entre otras, a la persona o personas involucradas en la difamación de cualquier funcionario o el establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso que la difamación la realice un padre o madre de familia no podrá cumplir con el rol de apoderado principal ni suplente, por lo tanto no podrá concurrir a las dependencias del establecimiento.
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física o verbal por parte de un <u>apoderado a cualquier miembro de la Comunidad Escolar</u>, dentro o fuera del establecimiento educacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el equipo directivo • Denuncia correspondiente a carabineros o PDI • Disculpas privadas y publicas • El apoderado no podrá concurrir a las dependencias del establecimiento ni participar en ninguna actividad extra programática.
	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física o verbal por parte de un <u>apoderado hacia un alumno</u> dentro o fuera del establecimiento educacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar todo acto que ponga en riesgo la seguridad del Colegio, de su propia persona y de los integrantes de la comunidad educativa, como encender fuego, manipular extintores sin permiso, ingresar a dependencias no autorizadas a los alumnos(as) o cualquier acción que signifique un riesgo para la seguridad de su entorno escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general • Dirección • UTP • Convivencia Escolar • Equipo Multidisciplinario 	
--	--	---	--

11.4.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- g) Haber agredido física o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento. La conducta anterior del responsable se considera más grave cuando es repetitiva o se realiza a pesar de haberse comprometido a no hacerlo.
- h) El abuso de una posición superior ya sea física, psicológica, de autoridad u otra
- i) La discapacidad o indefensión del afectado.

Dado el carácter formativo que deben tener las sanciones, los días de suspensión, y dependiendo del caso, se podrá evaluar un compromiso escrito entre el estudiante, sus padres y/o apoderados y la dirección del establecimiento, para que la o las medidas a aplicar, sean acordes al Reglamento y Manual de Convivencia Escolar.

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso, etapa evolutiva y la formación del estudiante.

a. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. Acción de Reparación: “Las medidas preparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño” Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.

- Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo específico, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
 - Completar cuadernos y/o actividades escolares.
- d. Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Acciones reparatorias para la comunidad educativa. Ejemplos; apoyo en el comedor, apoyo en el patio de la escuela y otros.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- e. Acciones solidarias:** estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las

cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas a la Escuela. Ejemplo: colaboración en asilo de ancianos.

f. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

g. Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

h. Restitución de saberes: Son acciones de trabajos orientadas a los estudiantes con la finalidad de apoyar a aquellos que se encuentran con un rendimiento escolar por bajo de la media. Dichas acciones, se llevan a cabo una hora después de la finalización de la jornada escolar por profesores tutores encargados de acompañar y guiar a los estudiantes en las actividades que deben realizar.

11.5.- En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un

estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Además, existirá un registro personal de estudiantes que estará a cargo del Inspector general y la Encargada de Convivencia, para el seguimiento de conductas que atentan la sana convivencia escolar y a su vez el cumplimiento e incumplimiento d acuerdos o medidas aplicadas a los estudiantes u otros del establecimiento educacional. Este registro servirá como atenuante a la hora de iniciar un proceso de convivencia escolar, para un adecuado proceso de mediación, sanción u otro.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del director/a del establecimiento y

sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso, etapa evolutiva y la formación del estudiante.

- a. Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño” Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo específico, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
 - Completar cuadernos y/o actividades escolares.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Acciones reparatorias para la comunidad educativa. ejemplos; apoyo en el comedor, apoyo en el patio de la escuela y otros.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

e. Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas a la Escuela. Ejemplo: colaboración en asilo de ancianos.

f. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

- g. Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.
- h. Restitución de saberes:** Son acciones de trabajos orientadas a los estudiantes con la finalidad de apoyar a aquellos que se encuentran con un rendimiento escolar por bajo de la media. Dichas acciones, se llevan a cabo una hora después de la finalización de la jornada escolar por profesores tutores encargados de acompañar y guiar a los estudiantes en las actividades que deben realizar.

11.6.- En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe

PROCEDIMIENTO, FALTAS Y SANCIONES

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando

siempre el interés superior del niño, niña o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i). Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

(Esto es lo que dice el documento legal Orientaciones para la revisión de Reglamentos de Convivencia, de la página de Convivencia Escolar).

12.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

AGRESIONES

12.1.- 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 asistente de educación (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general o encargado de Convivencia escolar.
	En el recreo:	Asistente de educación (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	-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.	

	<ul style="list-style-type: none"> -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. -Si no hay acuerdo entre las partes, el Psicólogo realizará la mediación correspondiente. -Comunicación del profesor jefe tanto con el niño o niña agredido como con los/as o el agresor/a. -El procedimiento garantizará la protección de ambas partes. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo entre los involucrados. -Si la conducta es reiterativa y altera a la sana convivencia escolar, será objeto de estudio por el Comité de Convivencia Escolar, para aplicar medidas y/o sanciones.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo grupal (curso) -Charlas o talleres relativos a la resolución de conflicto y la sana convivencia.

<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Familia del o los agresores:</p>	<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)
	<p>Familia del agredido/a:</p>	<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:	<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 de la promoción de la Convivencia Escolar.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p> <p>-Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.</p>
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)	
En caso de traslado a	Dónde:	-Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	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.

centro asistencial:	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>	

12.2.- AGRESIONES DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<p>-Convivencia Escolar.</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>-Inspectoría 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>
	Agresión Física:	<p>-Remitir al estudiante al centro asistencial para constatar lesiones.</p> <p>-Comunicación y citación del apoderado del estudiante para informar de la situación y se haga presente en el establecimiento o centro asistencial.</p> <p>-Conversación con las partes involucradas en el conflicto en forma separada, tanto por Inspectoría General, Dirección y apoderado.</p> <p>-Para reparar la situación acontecida se realizará una mediación con ambas partes involucradas con la finalidad de llegar a acuerdos y establecer puentes de comunicación.</p>

Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto a los agresores:	<p>-Realizar la respectiva denuncia en los Carabineros para establecer la constancia de agresión.</p> <p>-Si el responsable fuese un funcionario del Establecimiento Educacional, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación pertinente.</p> <p>-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 Educacional.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Informar causa y consecuencias del conflicto.</p> <p>-Conversación del profesor jefe o especialistas (Orientación-Psicólogo) respecto al conflicto surgido.</p> <p>-Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<p>Citación al apoderado del estudiante agresor para explicar sobre la situación ocurrida.</p>
	Familia del agredido/a:	<p>-Citación del apoderado del estudiante agredido y explicar sobre la situación ocurrida.</p> <p>-Orientar y entregar información sobre los pasos a seguir en la situación.</p> <p>Derivar el caso si es necesario a las redes de apoyo internas del Establecimiento o redes de apoyo externas del establecimiento.</p>

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. -Definir cómo abordar la comunicación con el funcionario involucrado.
	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	-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)	

redes de apoyo local)		
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 los 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 paraprofesor 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 de 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>	

12.3.- 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. -Convivencia Escolar. -Dirección. 	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Física.	<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 Educacional.

	<p>Agresión Verbal.</p>	<p>-Conversación por ambas partes en conflicto para establecer causas y medidas para resolver el conflicto y buscar una pronta solución.</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del estudiante agresor para informar la situación ocurrida.</p> <p>-Derivar a las redes de apoyo interna y externas del Establecimiento Educacional.</p>
<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto a los agresores:</p>	<p>-Diálogo personal y correctivo con el o los estudiantes agresores.</p> <p>-Amonestación verbal y por escrito en su hoja de vida del libro de clases.</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado para comunicar las medidas disciplinarias a tomar.</p> <p>-Derivación psicosocial.</p> <p>-Suspensión temporal.</p> <p>-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>-Informas causa y consecuencias del conflicto.</p> <p>-Conversación del profesor jefe o especialistas (Orientación-Psicólogo) respecto al conflicto surgido.</p> <p>-Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<p>-Comunicación y citación de apoderado para informar sobre los hechos acontecidos y las medidas disciplinarias a aplicar.</p> <p>-Derivación a las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Escolar si es necesario.</p>
	Familia del agredido/a:	<p>-En caso de agresión física grave o el caso así lo amerite se comunicará a la familia del agredido y se le explican los hechos acontecidos y las medidas de apoyo que se pueden adoptar en dicha situación.</p>
Vías de información y comunicación	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 comunicación con el resto de los compañeros.</p> <p>-Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.</p>

al conjunto de la Comunidad Educativa:	B-. Familia	<p>-Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 Educacional.</p>	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	<p>-Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)</p>
	Quién realiza el traslado:	<p>-El traslado del adulto agredido 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>
	Con qué recursos:	<p>-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.</p>
Presentación de antecedentes a la	<p>-Los antecedentes de la agresión quedan registrados en el Establecimiento Educacional para seguir el conducto regular, siendo</p>	

Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	remitidos al DAEM, quienes posteriormente derivarán la documentación a la Superintendencia de Educación Escolar.
---	--

12.4.- 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. -Convivencia Escolar. -Dirección.
Medidas de contención, apoyo y	<ul style="list-style-type: none"> -Se conversará 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.

reparación a la víctima:	<p>-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.</p> <p>-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 tomarán las mismas medidas de contención descritas anteriormente.</p>
---------------------------------	--

<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto al o los agresores:</p>	<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.
--	--	--

	<p>Respecto al resto de los compañeros/as:</p>	<p>-El profesor jefe o especialistas realizarán un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia.</p>
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Familia del o los agresores:</p>	<p>-Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Conversación por separado con los apoderados y estudiantes agredidos y agresores.</p> <p>-Se brindará el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a ambas familias involucradas en el conflicto.</p>
	<p>Familia del agredido/a:</p>	<p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido.</p> <p>-Se brindará el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos.</p>

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 comunicación con el resto de los compañeros.</p> <p>-Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.</p>
	B- Familia:	<p>-Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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> <p>-Realizar Escuelas para padres en donde se reflexione acerca del tema de la resolución de conflicto y la sana convivencia.</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 Educacional, en el caso que sea necesario.</p>	
	Dónde:	<p>-Se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)</p>

En caso de traslado a centro asistencial:	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes los 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 hace presente.
	Con qué recursos:	-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)	<p>-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.</p> <p>-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.</p>	

12.5.- 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.-Convivencia Escolar.-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 Educacional, según el caso lo amerite.-En caso de ser necesario por la gravedad de los hechos, se solicitará intervención policial (PDI-Carabineros)-Conversación para mediación entre ambas partes involucradas.

<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto al o los agresores:</p>	<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. -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:	<p>-El profesor jefe o especialistas realizaran un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia.</p> <p>-Charlas o talleres relativos al ciberbullying u otros medios tecnológicos.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<p>-Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Conversación por separado con los apoderados y estudiantes.</p> <p>-Se brindará el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a los involucrados en el conflicto.</p>
	Familia del agredido/a:	<p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto.</p> <p>-Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido.</p> <p>-Se brindará el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos.</p> <p>-En caso de ser un funcionario el agredido se tomarán las mismas medidas mencionadas anteriormente.</p>

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 comunicación con el resto de los compañeros.</p> <p>-Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.</p>
	B-. Familia:	<p>-Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 solicitará el apoyo especializado de la PDI y Carabineros.</p>	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	<p>-En caso de manifestar por parte de algunos de los involucrados un estado de angustia, ansiedad o crisis nerviosa a raíz del hecho, se trasladará al Centro Asistencial (Urgencia)</p>

	Quién realiza el traslado:	<p>-El traslado de los estudiantes los 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:	<p>-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.</p>
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<p>-En caso de 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 realizará 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>	

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

Este protocolo se aplicará 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 anteriormente (Drogas – Alcohol)

13.1.- 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 y/o Convivencia Escolar.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general y/o Convivencia Escolar.

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>-Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas.</p> <p>-Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases)</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes sospechosos de consumo:	<p>-Diálogo entre el o los involucrados.</p> <p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar o SENDA</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres con temáticas de prevención de alcohol y drogas.</p> <p>-Trabajo con Continuo Preventivo online (SEND A)</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes sospechosos de consumo:	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p>

		<p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-El apoderado toma conciencia que, si el estudiante es derivado debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso.</p> <p>-Se realizará 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.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas.</p>
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.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación con la temática.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p>
	B-. Familia:	<p>-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.</p>
Instancias de derivación y consulta:	<p>-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.</p>	

13.2.- 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 inspectoría general y/o Convivencia Escolar.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general y/o Convivencia Escolar.
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> <p>- Apenas dada la señal de alerta se toman las acciones debidas, y el plazo máximo para comunicar el hecho a Carabineros y/o redes es de máximo 24 horas. Determinado según la ley 20.000 frente a casos de consumo y porte.</p>	

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que consumen drogas:	<p>-Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende consumiendo.</p> <p>-Amonestación verbal y por escrito.</p> <p>-Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir.</p> <p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES), SENDA.</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p> <p>-Si el o los estudiantes se niegan a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservará 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.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres con temáticas relacionadas (consecuencia del consumo de drogas)</p> <p>-SENDA realiza sensibilización a través de la circular 482 y componente 2 de preparados.</p>

<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Del o los estudiantes consumen drogas:</p>	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-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.</p> <p>-Se realizará 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.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)</p> <p>-SENDA realiza sensibilización a través de la circular 482 y componente 2 de preparados.</p>
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A- Profesores:</p>	<p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación con la temática.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p>

	B-. Familia:	-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados. -Senda realiza sensibilización de parentalidad.
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)
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Si el caso así lo requiere y de acuerdo con el 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 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:		-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.

13.3.- 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 paraprofesor (inspector/a del curso), luego el caso pasa a inspectoría general y/o Convivencia Escolar.
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general y/o Convivencia Escolar.
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> <p>-Informar a los padres y apoderados del menor de manera paralela al procedimiento.</p>	

-El o la estudiante debe permanecer en una dependencia adecuada bajo el cuidado de dos o más personas del establecimiento educacional.

- Apenas dada la señal de alerta se toman las acciones debidas, y el plazo máximo para comunicar el hecho a Carabineros y/o redes es de máximo 24 horas. Determinado según la ley 20.084 frente a casos de micro tráfico y tráfico, se establece la responsabilidad penal de los adolescentes cuya edad para ser responsables son mayores de 14 años.

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que trafican drogas:	<p>-Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende traficando drogas en el establecimiento educacional.</p> <p>-Amonestación verbal y por escrito.</p> <p>-Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir.</p> <p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES)</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p> <p>-Si el o los estudiantes se niegan a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservará 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.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres con temáticas relacionadas.</p>
Cómo se abordará la comunicación	Del o los estudiantes	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados.</p>

<p>con las familias:</p>	<p>que trafican drogas:</p>	<p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-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.</p> <p>-Se realizará 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.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)</p>
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A-. Profesores:</p>	<p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo General de Profesores.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación con la temática.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p>
	<p>B-. Familia:</p>	<p>-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.</p>
<p>Instancias de derivación y consulta:</p>	<p>-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)</p>	

	- Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	<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, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.</p> <p>-En caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al encargado de SEGURIDAD PUBLICA incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el consejo comunal de seguridad pública.</p>

14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se considerarán 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, aun 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.

14.1.- 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:	<p>-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará 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>-Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases)</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes.</p> <p>-Citar ambas partes apoderado y estudiante.</p> <p>-Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo.</p> <p>-Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido.</p>	

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados:	<p>-Diálogo entre el o los involucrados.</p> <p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<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 o los involucrados:	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la prevención de este tipo de situaciones.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)</p>

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> <p>-Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.</p>
	B-. Familia:	<p>-Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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> <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 de 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.

14.2.- 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 asegurará 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.
---	--

<p>Medidas y sanciones pedagógicas:</p>	<p>Respecto al o los estudiantes involucrados (agresores):</p>	<p>-Diálogo entre el o los involucrados.</p> <p>-Se comunica al apoderado el hecho ocurrido.</p> <p>-Se cita al apoderado para dar a conocer las sanciones y medidas a tomar con el o los estudiantes involucrados en el caso.</p> <p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley.</p> <p>-Derivar el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento.</p>
	<p>Respecto al resto de los compañeros/as:</p>	<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 afectado. En caso contrario se realizarán:</p> <p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.</p>
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Familia de él o los involucrados:</p>	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -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:	<p>-Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 a la comunidad educativa.</p> <p>-Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir este tipo de situaciones.</p> <p>-Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.</p>
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		-En caso de 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.

casos serán informados.	
--------------------------------	--

14.3.- 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 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:	<p>-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra.</p> <p>-Dar credibilidad al relato del o la estudiante, hasta que se demuestre si es verídico o no.</p> <p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas.</p> <p>-Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases)</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes.</p> <p>-Se comunica que el caso será derivado a la PDI y OPD.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> -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 Inspectoría 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:	<p>-Diálogo grupal (curso) por parte del Profesor Jefe y Psicólogo.</p> <p>-Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad, tanto por redes de apoyo internas, como externas.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada por el Establecimiento Educacional.</p> <p>-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.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para seguir un tratamiento con las redes de apoyo externas al establecimiento educacional.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)</p>

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> <p>-Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.</p>
	B-. Familia:	<p>-El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a su dignidad.</p> <p>-En caso contrario se informará o comunicará la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 a la comunidad educativa.</p> <p>-Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados, con el apoyo de las redes internas como externas del Establecimiento Educativo-</p>

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) 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 (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	-En caso se derivará 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.

14.4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE:

- *En caso de 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 asegurará 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 realizarán:</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):	<p>-Se comunica a su familia el caso ocurrido, informando que se denunciara el caso a la PDI o Carabineros.</p>

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> <p>-Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.</p>
	B-. Familia:	<p>-Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 a la comunidad educativa.</p> <p>-Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir este tipo de situaciones.</p> <p>-Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.</p>

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 derivará 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.

14.5.- 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:	<p>-Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad.</p> <p>-Diálogo personal correctivo entre la o las personas implicadas.</p> <p>-Comunicación y citación al apoderado del o la estudiante.</p> <p>-Conversación con la o el estudiante, quien recibirá apoyo de las redes internas o externas del establecimiento si el caso así lo amerita.</p> <p>-Entrevista con ambos involucrados con el Psicólogo.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas:	<p>Respecto al o los adultos:</p> <p>-Se entregan los antecedentes recopilados al empleador.</p> <p>-Investigación sumaria.</p> <p>-Destitución del cargo (si la investigación sumaria lo requiere)</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de	<p>A-. Profesores:</p> <p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores.</p> <p>-Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.</p>

la Comunidad Educativa:	B-. Familia:	<p>-El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a ellos.</p> <p>-En caso contrario se informará o comunicará la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso.</p> <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 a la comunidad educativa.</p>
Instancias de derivación y consulta:	<p>-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.</p>	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	<p>-El caso se derivará 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.</p>	

15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE DE PORTE Y USO DE ARMAS DE FUEGO Y CORTOPUNZANTES EN LA ESCUELA

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>	

<p>Medidas y sanciones pedagógicas:</p>	<p>Respecto a los estudiantes que porten o usen armas en el centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista de acogida con el o los estudiantes que se sorprenden en una situación con sospecha razonable, de uso o portación de armas (de fuego o corto punzante) en el establecimiento educacional. - En ningún momento se harán requisas sobre el cuerpo de los y las estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una requisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales. - En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa. - De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría de Carabineros, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia. -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)
--	--	--

		<p>-Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES)</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p> <p>-Si el o los estudiantes se niegan a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservará 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.</p>
	<p>Respecto al resto de los compañeros/as:</p>	<p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres con temáticas relacionadas.</p>
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Respecto al o los estudiantes que porten o usen armas en el centro educativo.</p>	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados.</p> <p>-Se comunica la sanción o medida determinada.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-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.</p> <p>-Se realizará la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se</p>

		<p>debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES)</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo General de Profesores.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación con la temática.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p>
	B-. Familia:	<p>-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.</p>
Instancias de derivación y consulta:	<p>-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)</p> <p>- Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.</p>	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	<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, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.</p>	

16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES O GIRAS DE ESTUDIO

De los viajes, giras de Estudios y paseos de fin de año:

Se entenderá por “Viaje/gira de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de estudiantes de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyen a su formación y orientación integrales **(Artículo 1º, Decreto N.º 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación).**

El ministerio de Educación, a través de la Resolución N.º 12608/98, facultó a los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen los estudiantes de Establecimientos Educativos de su jurisdicción.

Será la Dirección del Establecimiento Educacional y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, que cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 15 días hábiles como mínimo de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto N.º 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar.

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

- Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedara en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional.
- Nombre completo y RUT del profesor/a que ira a cargo de los estudiantes/as

- Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará el cometido
- Presentación de una planificación técnico-pedagógica/diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación
- Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizara en el traslado de los/as estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguridad del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N.º de vuelo.

Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizara la actividad y otorgara acceso al Seguro Escolar para estudiantes.

16.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, por lo que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento. Así entonces el siguiente es el protocolo de salidas pedagógicas de la Escuela José Abelardo Núñez, San Isidro:

<p>1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.</p>	<p>4) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a Inspectoría junto con la autorización de UTP. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.</p>
<p>2) El docente con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.</p>	<p>5) En el caso de que algún estudiante no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.</p>
<p>3) Será en segunda instancia Inspectoría, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad.</p>	<p>6) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga de la escuela sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el estudiante permanecerá en el establecimiento desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.</p>

	<p>7) Inspectoría cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.</p>
--	---

16.2.- PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO

<p>Objetivo: La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla la escuela en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:</p>	
<p>El encuentro de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.</p>	<p>Destino:</p> <p>La Escuela ha establecido como destino de la Gira de Estudio dadas las buenas</p>

<p>Que los estudiantes conozcan mejor su país.</p> <p>Que los estudiantes tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.</p> <p>Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores de la escuela.</p>	<p>experiencias de Giras anteriores. La Gira de Estudio la organiza la Escuela a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica. La Gira dura entre y días y debe contemplar la visita de los siguientes lugares:</p> <p>.....</p>
---	---

Financiamiento:

El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los estudiantes y profesores que los acompañan.

El viaje debe ser planificado para que todos los estudiantes puedan asistir. Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios.

Profesor:

Acompañarán a los estudiantes el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan hombres y mujeres. El Jefe de Delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la Dirección de la Escuela.

Organización:

La organización del viaje corresponde a la Escuela, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los profesores jefes de ambos cursos y la Dirección. Para llevar a cabo esta labor se solicitará la colaboración de los apoderados delegados de los cursos y de los estudiantes presidente de curso. Esta comisión deberá presentar a la Dirección de la escuela un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.

Comportamiento y compromiso:

La conducta de los estudiantes en la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos de la gira. Antes de realizar la gira los estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la gira de estudio.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

La Escuela José Abelardo Núñez, otorga a sus estudiantes, las facilidades académicas, para continuar y/o terminar su proceso académico de acuerdo con Reglamento Inciso tercero del artículo 2º de la Ley N.º 18.962 que regula el Estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

“La educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcado en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde, preferentemente, a los padres de familia

Los procedimientos sobre asistencia y evaluación, de alumnas embarazadas que la escuela establece son:

- Los horarios de clases se podrán modificar de manera de cuidar de su estado de salud y el de su hijo/a.
- Rendir un mínimo de dos evaluaciones, durante cada trimestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnico-Pedagógica.

<p>el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho; y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.</p>	
	<p>Los procedimientos sobre los aspectos disciplinarios y de convivencia de las estudiantes embarazadas, que la escuela establece son:</p> <ul style="list-style-type: none">● Las estudiantes embarazadas no serán objeto de discriminación, suspensión de clases o de otras actividades escolares programadas por la escuela.● Podrán retirarse de la escuela durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, previa presentación de un certificado que avale dicha situación.● Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo(a) de

	<p>acuerdo con procedimientos establecidos en conjunto a Inspectoría General, su profesor/a jefe y de asignatura.</p>
--	---

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

<p>Frente a un accidente de cuidado, es de responsabilidad de los inspectores brindar los primeros auxilios al estudiante accidentado(a), se informa inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y se acuerdan los pasos a seguir. Si la situación lo amerita el estudiante es llevado al Hospital de la Comuna, con el respectivo formulario del Seguro Obligatorio Estatal y su apoderado titular, para la permanencia del niño/a en el centro asistencial, además de su apoderado, debe asistir un funcionario(a) de la Escuela.</p>	
<p>En caso de ausencia del o los inspectores y si la situación lo amerita, cualquier otro funcionario(a) de la escuela debe brindar los primeros</p>	<p>Los estudiantes convalecientes, impedidos de realizar la clase de Educación Física, deben asistir con su uniforme formal y realizar otras tareas diseñadas por el profesor de asignatura,</p>

<p>auxilios y el apoyo necesario al o la afectada.</p>	<p>presentando el respectivo certificado médico o documento formal que explique tal situación.</p>
<p>Cuando un estudiante sufre un accidente menor, se presenta los primeros auxilios correspondientes y se informa al apoderado. Lo mismo ocurre frente a un dolor intenso o anormal.</p>	<p>Cuando se requiera retirar a un estudiante por enfermedad o lesión, el apoderado se dirige a Inspectoría donde le serán entregadas las pertenencias personales y el pase de salida debidamente registrado del menor.</p>
<p>Los apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo cuando este se encuentre enfermo, deben comunicarse personal o telefónicamente con UTP, quien avisara a los profesores jefes, al día siguiente este dejará las tareas en Inspectoría, para ser retiradas por el apoderado.</p>	

19.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

La importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar.

Clima Escolar Protector

En nuestro colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

a. Diversidad e inclusión: Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.

b. Autonomía y participación de los estudiantes: Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior de la escuela.

c. Planificación y gestión del clima de convivencia: Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental

Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Habilidades para vivir.

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos, Talleres para padres y con la derivación a especialistas de la escuela (psicólogos y psicopedagogos).

Alfabetización en salud mental.

La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

Educación y sensibilización sobre suicidio.

Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con el psicólogo del ciclo respectivo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

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 y/o Convivencia Escolar
	En el recreo:	Cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, quien comunica a un paraprofesor (inspector/a) quien deriva el caso a inspectoría general y/o Convivencia Escolar.
Ideación Suicida.		
Intento de Suicidio		
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>-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 y adopten el procedimiento a seguir.</p>	

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes.	<p>-Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo)</p> <p>-Entrevista de acogida con el o los estudiantes que tengan ideación o intento de suicidio. Se debe mostrar interés y apoyo al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial.</p> <p>-Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir.</p> <p>-Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar.</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>-Diálogo grupal (curso)</p> <p>-Charlas o talleres con temáticas relacionadas.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Respecto al o los estudiantes.	<p>-Comunicación y citación a los padres y apoderados.</p> <p>-Se comunica la medida determinada.</p> <p>-Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática.</p> <p>-El apoderado toma conciencia que, si el estudiante es derivado a redes externas, debe ser él como</p>

		<p>apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso.</p> <p>-Se realizará 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.</p> <p>-Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas.</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A- Profesores:	<p>-Comunicar e informar de la situación en Consejo General de Profesores.</p> <p>-Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación con la temática.</p> <p>-Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.</p>
	B- Familia:	<p>-Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.</p>
Instancias de derivación y consulta:	<p>-Si el caso se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) y redes de apoyo externas.</p>	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	<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, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.</p>	

21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES A LA ESCUELA JOSE ABELARDO NUÑEZ (FUNAS)

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La ACCION DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES (“Funas”) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos.

Como Escuela, descartamos y rechazamos absolutamente este tipo de acciones, ya que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno.

Contamos con las herramientas y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes y/o apoderados deseen presentar, y activar las acciones de protección necesaria, contenida en nuestros protocolos de actuación.

Para ello la Escuela José Alberto Núñez presenta toda la disposición para que pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus

expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de funar a nuestra escuela; José Abelardo Núñez, es considerado como una falta gravísima a la convivencia escolar, por lo que ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como colegio adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno Escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo.

Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o nuestro establecimiento que este siendo víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: Convivencia Escolar
- Monitoreo: Dirección, Convivencia Escolar
- Registros: Convivencia Escolar
- Evaluación: Dirección, UTP, Convivencia Escolar
- Cierre del protocolo: Convivencia Escolar
- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • UTP • Convivencia escolar • Inspectoría general • Quien reciba el relato o visualice la funa
Registro de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardar la confidencialidad • Mantener una actitud explícita de acogida, escucha tranquila y empática sin cuestionar, ni enjuiciar por lo que pudo haber ocasionado la funa. • Registrar todos los antecedentes correspondientes al caso • Entregar el registro por escrito a Encargada de Convivencia y directivos correspondientes • Recopilar, con ayuda del equipo multidisciplinario los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc.
Vías de información y comunicación:	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar e informar la situación en consejo de profesores en relación a la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. • Informar del cierre del protocolo activado a estudiantes, apoderados y comunidad educativa con el objetivo de ser lo más transparentes posibles. • Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso.

<p>Instancias de derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (plazo de 24 hrs) • Derivación a profesional externo y remisión de antecedentes, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados.
<p>Aplicación de medidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso que la difamación la realice un padre o madre de familia de nuestra comunidad escolar; no podrá cumplir con el rol de apoderado principal ni suplente, por lo tanto no podrá concurrir a las dependencias del establecimiento, se restringirá la participación en las actividades escolares, extra programáticas, salidas pedagógicas, licenciaturas, entre otras. • Se verá en la obligación de eliminar de las redes sociales cualquier material con intención de dañar o perjudicar el prestigio de algún integrante de la comunidad educativa o al establecimiento. • En caso fuese necesario deberá pedir las disculpas públicas por escrito y por redes sociales en la cual realizo la funa.

22.- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Profesionales que lideran que liderarán el manejo de la desregularización emocional y conductual en el establecimiento

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Para el afrontamiento de la desregulación emocional y conductual DEC:

EQUIPO DE CONTENCIÓN Conformado por: Psicólogo (a) SEP Psicólogo (a) PIE Encargado (a) de Convivencia Escolar Coordinador (a) PIE	QUIENES LIDERAN EL MANEJO DE LAS DEC DEBEN: ABORDAJE DE LA DEC EN EQUIPO 1. Proporcionar ayuda 2. Reducir los riesgos 3. Conectar con los recursos de apoyo que se requieran	ABORDAJE DE LA DEC EN EQUIPO Evitar agudizar las crisis por manejo indebido. Coordinar con la familia
--	---	---

(*) Compartir la responsabilidad y la carga emocional del afrontamiento

(*) Tener presente que el abordaje de las DEC NO es tema solo del equipo PIE o de Convivencia Escolar, si no tarea del colegio.

Procedimiento

1. **Coordinación entre los miembros del equipo de contención** es clave, puesto que el abordaje se genera de manera más fluida y se evita que muchas personas intervengan activamente en el proceso.

2. **Contar con la mayor cantidad de información del estudiante** puede ayudar en el manejo de la DEC. Ej: Gusto e intereses. Tratamientos médicos. Dificultades en el contexto familiar.

3. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

4. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNA), previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes

muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

5. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

6. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

7. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

8. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual cuando sea pertinente-tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

9. **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

10. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase siente incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipulando previamente como el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en el aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta la etapa inicial.

12. **Posterior a la DEC generar reunión** entre el equipo que afronta la situación, familia y funcionarios que se encontraban con el/la estudiante antes de que se desencadenara.

23.- PROTOCOLO SANCIÓN ALUMNOS TEA

Como institución educativa, debemos considerar la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Por ello, es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007).

Es decir, el estudiante intenta expresarse a través de la desregulación, de una forma poco adaptativa para su edad o nivel de desarrollo. * Características de los profesionales que lideran el manejo de la situación: - Docente o colaborador que cuente con habilidades para el manejo de situaciones de crisis. - Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento, en especial de profesionales.

A continuación se establecerán las categorías de gravedad de lesiones y las sancione estipuladas para cada una de ellas.

Categoría de gravedad

Grave	Medianamente grave	Leves
Se considerará graves todas aquellas agresiones físicas a terceros que dejen alguna lesión visible (sangre, mordidas, entre otras)	Se considerarán todas aquellas que dejen marcas visibles como rasguños, moretones entre otros.	Se considerarán todas aquellas que conlleven maltrato verbal, empujones, entre otros. (aquellas que no dejen marcas)

Sanción agresión entre pares.

1. Se deberá mediar junto a la dupla psicosocial la situación, luego esta entidad deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados; Se asignará como medida de corrección la realización de trabajo comunitario (TEA funcionales) dentro del establecimiento educacional en jornada escolar.

Grave	Medianamente grave	Leves
Deberá realizar recolección de basura, en los patios del establecimiento y salas de clases. Esta medida será por el periodo de una semana.	Deberá realizar recolección de basura y realización de aseo en aula por 3 días.	Deberá realizar un trabajo informativo en base a un valor designado, exponiendo previamente a su grupo de curso en orientación.

ESTAS CONSISTIRÁN EN:

Sanción de agresión hacia adultos

Grave	Medianamente grave	Leves
Se considerará graves todas aquellas agresiones físicas a terceros que dejen alguna lesión visible (sangre, mordidas, entre otras)	Se considerarán todas aquellas que dejen marcas visibles como rasguños, moretones entre otros.	Se considerarán todas aquellas que conlleven maltrato verbal, empujones, entre otros. (aquellas que no dejen marcas)

1. El equipo de convivencia deberá mediar, el tipo de agresión según la categoría señalada, estableciendo la citación de apoderado correspondiente.
2. El personal del establecimiento deberá asistir por lesiones graves a la mutual de seguridad, por accidente laboral.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Conformación del Consejo Escolar

- Director
- Sostenedor o su representante
- Coordinadora de Integración
- Representante de los docentes

- Representante de los Asistentes de la Educación
- Presidente del Centro de Padres y apoderados
- Representante de estudiantes
- Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial.

A) Director/a:

La ley N.º19.979 del 06 de noviembre de 2.004 señala que las funciones de los Directores de Establecimientos Educacionales 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 N.º 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 N.º 19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores de acuerdo con el 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 extraprogramáticas.
- 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 estudiantes 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) Profesor jefe

- Es el o la docente designado para trabajar directamente con los estudiantes de un curso.
- Organizar, planificar y desarrollar actividades que lleven al curso a ser un grupo dinámico y cohesionado y dar a todos los estudiantes 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 estudiantes.
- Procurar que todos los estudiantes 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 subcentro, 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 estudiantes del curso que se le asigne.
- Mantener informados a los apoderados del rendimiento y comportamiento de los estudiantes, 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 estudiantes, 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 estudiantes se sientan identificados con su grupo curso y su Escuela.

D) Profesor de Asignatura

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

- Registrar la asistencia de los estudiantes 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 estudiantes y enseñar su especialidad, teniendo como objetivo que todos aprendan.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Promover permanentemente en los estudiantes la participación, creatividad y razonamiento orientado al perfil determinado en las bases curriculares.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes deseables y desarrollar la disciplina de los estudiantes, 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 con el reglamento de evaluación.
- Atender con puntualidad y deferencia personas y/o documentaciones 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 los estudiantes, 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 estudiante 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.

E) 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 estudiantes, el personal y los apoderados.
- Mantener al día registro de justificaciones de inasistencia y atrasos de los estudiantes informando oportunamente al profesor jefe.
- Mantener al día registro de salida de estudiantes y/o cursos.
- Velar por la disciplina de los estudiantes al ingreso y salida del establecimiento, recreos y actos.
- Activar los protocolos de actuación en caso de estudiantes enfermos o accidentados informando al director, Jefe Técnico o Profesor de Turno, según corresponda.
- Mantener informada a la Dirección de cualquier anomalía producida entre apoderado y sistema escolar.
- Controlar la disciplina y formación de hábitos del alumnado.
- Vigilar patios y otras dependencias de la Escuela en horas de clases.
- 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.

F) 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 estudiantes.
- 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 CONVIVENCIA ESCOLAR

- Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

J) INSPECTOR GENERAL

Es el Docente directivo que tiene como responsabilidad, velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ámbito, bienestar y sana convivencia.

Corresponde al Inspector General los siguientes deberes generales:

- Hacer respetar por parte de los diversos estamentos, las disposiciones legales, reglamentarias y de disciplina interna vigentes para la escuela.
- Proponer anualmente a la Dirección, el proyecto de operaciones para el correspondiente año lectivo en cuanto a horario de la escuela, personal y

alumnado; controlar las cargas horarias y otros referidos a la organización material del proceso educativo; mejor empleo de los recursos humanos y materiales; y lograr el más adecuado ambiente organizativo, y disciplinario y académico de la escuela.

- Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajos y funciones de parte del personal.
- Asumir carácter de autoridad superior de la escuela en materia de disciplina escolar y relación con el lograr de los educandos.
- Establecer las modalidades de control y conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógicos.
- Brindar a padres, apoderados, guardadores y público en general, por si o el personal de su dependencia, la atención que le sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el estudiante.
- Controlar el orden, puntualidad y presentación de los estudiantes a la entrada, permanencia y salida del establecimiento, y exigir respeto en su convivencia escolar.
- Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones y representaciones del personal de su unidad.
- Atender estudiantes con problemas conductuales y derivados, cuando corresponda.
- Llevar los libros de control de asistencia, libro de salida de estudiantes, libro de vida de este siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Mantener un libro abierto, destinado a registrar las inquietudes, sugerencias y quejas de cualquier miembro de los padres y estudiantes que deseen hacer.
- Llevar un libro de registro de citación de apoderados.

L) 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 miércoles de 16:00 a 18:00 horas.

LI) 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 Y asistentes de la educación puedan analizar y enriquecer su práctica en relación con el desarrollo de habilidades y valores para la convivencia democrática de sus estudiantes.