

FORMACIÓN INTEGRAL
Y DE CALIDAD



30 - 06 - 2003

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA GLORIAS NAVALES

AÑO
2024 - 2025

NINHUE

30 - 06 - 2003

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

INDICE	Pág.
Introducción	4
Generalidades de Convivencia Escolar	5
Enfoque de la Convivencia Escolar y Reglamento Interno	6
Principios de Nuestro Establecimiento (Misión- Visión)	6
Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	7
Valores y Competencias Institucionales Expresados en el PEI	7
Sellos Educativos	8
Principios Rectores y Orientadores	9
Marco Legal	13
Título I: Funcionamiento Técnico- Administrativo del Establecimiento	17
Título II: Organigrama del Establecimiento	18
Título III: Estructura Técnico Administrativa	19
Título IV: Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados	36
Título V: Regulación referida a los procesos de admisión	36
Título VI: Distribución de los Cursos	39
Título VII: Regulación sobre Uniforme y presentación de los Estudiantes del Establecimiento	40
Título VIII: Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa	42
Título IX: Sobre Comportamiento de los Estudiantes	51
Título X: Normas de Interacción de la comunidad Educativa	55
Título XI: Normas de Asistencia, Puntualidad y permiso de Salida de los Estudiantes	56
Título XII: Faltas, procedimientos y criterios de sanción	58
Título XIII: Medidas Preparatorias	67
Título XIV: Estímulos por Actitudes y Conducta	68
Título XVI: Protocolos	68
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MEDIACIÓN ESCOLAR	69
2. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO	70
3. PROTOCOLOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	73
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PARES	74
5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR	76
6. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS	77
7. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA O AUTOAGRESIÓN, ACTO SUICIDA	78

8. PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	80
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	82
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYNG O CIBERBULLYNG	83
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONOTACION SEXUAL	86
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR	88
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL Y/O LA PRESENCIA DE ÉSTOS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	90
14. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	92
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	93
16. PROTOCOLO DE ACCIÓN AULA SEGURA	95
17. DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	97
TITULO XVII: OTRAS DISPOSICIONES	101

El lenguaje utilizado en el presente reglamento y manual no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los asistentes, los apoderados, etc. Lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

30 – 06 – 2003

**REGLAMENTO INTERNO Y DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

1. INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (1). De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, expresados en nuestro reglamento interno.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivos, y sostenedores educacionales (2)

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales, protocolos y anexos.

Destacar que los padres son los primeros educadores de sus hijos/ pupilos y por tanto son ellos quienes han confiado y delegado en nosotros el desafío de acompañarlos en este proceso

(1) Artículo 19 N° 10 inciso final. Constitución Política de la República

(2) Artículo 9 de la Ley General de Educación

30 – 06 – 2003

2.- GENERALIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta¹.

La Convivencia Escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una Comunidad Educativa², sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La buena 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 correlativos.

La buena Convivencia en el ámbito escolar, elemento que aporta a la formación integral, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los estudiantes como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

El Presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

¹ **Política Nacional de Convivencia Escolar 2019**

² **La Comunidad Educativa** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

3. ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO INTERNO.

Nuestro reglamento interno se basa en el enfoque de derechos como eje central del concepto de niño y niña. Desde esta mirada, se conciben como personas singulares y diversas entre sí, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades.

Siguiendo la Convención de los Derechos del Niño, reconocen los derechos económicos, sociales, culturales y otros del niño y la niña, tales como su derecho a la salud, a la educación, a no ser discriminado, a ser escuchado y que su opinión se tome en cuenta, a la libertad de pensamiento y de asociación, a ser protegido de toda forma de maltrato y de injerencias arbitrarias en sus vidas privadas, a tener acceso a información sobre asuntos que le competen, a participar libremente en la vida cultural y en las artes, a jugar y descansar. De acuerdo con este referente, se asegura al niño y la niña la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar e interés superior, como sujetos con derecho a una vida plena, protagonistas de los contextos en los que se desenvuelven.

4. PRINCIPIOS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

En la elaboración del Manual (Reglamento) de Convivencia se ha tenido presente la Visión y Misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional:

4.1.- Visión:

La Escuela Glorias Navales aspira a ser un referente en la formación de personas integrales y competentes para desempeñarse con éxito en los distintos ámbitos de la vida, potenciando valores y principios de acuerdo al contexto social, cultural, ambiental y democrático en el cuál estamos insertos, capaces de asumir los desafíos de la sociedad actual.

4.2.- Misión:

La Escuela Glorias Navales entrega a sus estudiantes una educación de calidad equitativa e inclusiva, a través de la implementación efectiva del currículum, potencia y desarrolla las habilidades artísticas, deportivas y culturales con una participación activa de los integrantes de la comunidad escolar, de tal manera que les permita insertarse plenamente en la sociedad.

30 – 06 – 2003

5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las Normas de Convivencia Interna emanan de nuestro PEI y forman parte integral del marco valórico, pedagógico y académico en el cual se forman nuestros estudiantes. En este contexto, el Reglamento se implementa a través de los siguientes objetivos específicos:

- a) Ser una guía orientadora para padres, estudiantes, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.
- b) Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- c) Normar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, adecuando los estilos de convivencia escolar a los requerimientos de la sociedad actual, favoreciendo la prevención de toda clase de discriminación, violencia o agresión.
- d) Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima de buena convivencia.
- e) Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los Estudiantes, Padres, Madres y/o Apoderados, Director, Docentes y Asistentes de la Educación, en el ámbito de la convivencia escolar.
- f) Establecer normas sobre asistencia, puntualidad y permiso de salida de los estudiantes.
- g) Fijar normas sobre la presentación personal de los estudiantes.
- h) Disponer normas del cuidado de los recursos físicos del Establecimiento.
- i) Establecer normas sobre paseos, giras y actividades grupales fuera del establecimiento.
- j) Establecer normas sobre la representación pública de los estudiantes
- k) Establecer protocolos en caso de accidente escolar.

6. VALORES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EXPRESADOS EN NUESTRO PEI.

Nuestro Centro Educativo, promueve la formación de valores y competencias, que significa mucho más que la observancia de ciertas normas y reglamentos, nos conduce con la finalidad de formar integralmente niños, niñas y adolescentes que sepan desenvolverse de buena forma y continúen con su trayectoria escolar.

30 - 06 - 2003

6.1. VALORES.

Promover los valores fundamentales expresados en el PEI:

- Respetar la diversidad humana y cultural, diferencia de género, etnias, entre otros.
- Promover el cuidado de nuestro cuerpo y el de los demás.
- Promover hábitos de autocuidado, afectividad y sexualidad.
- Promover hábitos de vida saludable y deportiva.
- Valorar su entorno y el cuidado permanente por el medio ambiente.

7. SELLOS EDUCATIVOS.

- Desarrollar en los estudiantes habilidades artísticas, deportivas, valóricas, culturales científicas y ambientales.
- Desarrollar en los estudiantes un sentido de identidad local y nacional.
- Educación Inclusiva.
- Ambiente de afectividad con el desarrollo de valores como respeto, tolerancia y disciplina.



NINHUE

30 – 06 – 2003

8. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educativo está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, que es un atributo de todos los seres humanos, que subyace a todos los derechos fundamentales. De este modo, la negación o el desconocimiento de alguno de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Consecuentemente, el Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad escolar, lo que implica el respeto a la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior del Estudiante:** Esto implica garantizar a cada estudiante el disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos, asegurando las condiciones para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Este concepto debe aplicarse en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a los y las estudiantes.

- **No discriminación arbitraria:** Este principio se encuentra fundamentado en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, n° 2, de la Constitución Política de la República de Chile, conforme a la cual en nuestro país no hay persona ni grupo privilegiado. Además, la Ley N° 20.609 establece medidas contra la discriminación, definiéndola como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”.

En El ámbito escolar, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las Estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad escolar; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas posibilidades y responsabilidades.

- **Legalidad:** Este principio implica que los establecimientos educacionales están obligados a actuar de acuerdo a la legislación vigente; ello exige que los contenidos de los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que tengan validez; además, que solo se podrán aplicar medidas contenidas en el respectivo Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Así, el presente Reglamento Interno contiene una descripción de las conductas que constituyen faltas o infracciones, identificando en cada caso la medida o sanción asignada a ese hecho, evitando que se produzcan decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. No obstante, se establecen también elementos atenuantes o agravantes de la eventual sanción aplicable, considerando, entre otros aspectos, nivel educativo, necesidades del estudiante y de la comunidad educativa.

- **Justo y Racional Procedimiento:** Este principio se refiere a que las medidas que determine el establecimiento deben ser aplicadas mediante un proceso justo y racional, establecido en el presente Reglamento.

El procedimiento deberá considerar, al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; la garantía de presentar descargos y de entregar antecedentes para su defensa; la resolución de manera fundada y en un plazo razonable y la garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto a los demás atributos del debido proceso.

- **Proporcionalidad:** Esto significa que las infracciones al presente Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las faltas (leve, menos grave, grave) contenidas en el presente Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Igualmente, las medidas disciplinarias establecidas deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, no pudiendo aplicarse medidas excesivamente gravosas cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Además, las medidas disciplinarias deben aplicarse, por regla general, de manera gradual y progresiva, agotando previamente aquellas de menos intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia:** En general, la Ley General de Educación establece el derecho de los y las Estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Lo anterior implica que las disposiciones del presente Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

-**Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento (Centro educacional Arturo Prat Chacón), y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a participar del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Liceo, mientras que los y las Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de La comunidad escolar.

- **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento Interno.

- **Responsabilidad:** La Educación es una función social, por lo que es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento; así, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Por tanto, son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y, en general todas las normas del establecimiento.

- **Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho:** “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.” (Art. Nº1, Declaración Universal de Derechos Humanos).

- **Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho:** Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990. Así, el niño, la niña y el joven pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

- **La educación como pleno desarrollo de la persona:** “La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”. (Constitución Política de la República de Chile. Arts. Nº 10 y 19). Este principio se consolida en nuestro Centro Educativo que abre sus puertas a la integración escolar, potenciando la valoración de la diversidad y generando estilos didácticos y, en consecuencia, estilos de convivencia inclusivos, no discriminatorios.

- **Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la Institución Escolar:** El Contexto escolar participativo donde los sujetos tienen diversas oportunidades de ejercicio progresivo de sus derechos y consecuentes responsabilidades, posibilita desarrollar, en convivencia con otros, el respeto a los demás y la corresponsabilidad en la construcción del clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer y aprender a aprender.

La formación ciudadana y la valoración de las prácticas democráticas en este Centro Educativo se reflejan, entre otras acciones, en:

- a) El acceso a la información de los distintos actores de la comunidad educativa. Los procedimientos democráticos para elegir la Directiva del Centro de Estudiantes y del Centro de Padres, representantes de los docentes ante el Equipo de Gestión y ante el Colegio de Profesores, entre otros.
- b) Instancias de participación de los diferentes estamentos de la comunidad: Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Actividades Curriculares de Libre Elección, Consejo Escolar.

- **La Convivencia Escolar “Un ámbito de consistencia ética”:** La consistencia ética se refiere a la coherencia entre los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y la vivencia de ellos en el ámbito escolar.

- **Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia:** La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia”. (Constitución de la República de Chile. Art. 19, N° 4.) “El derecho a la honra y la intimidad de las personas es un principio que orienta el explicitación necesario de los límites de intervención entre escuela y familia como entre familia y escuela.

- **Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres:** El ser hombre y el ser mujer, el ser niña y el ser niño, es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades, y del poder desde las diferencias y la igualdad de ambos géneros.

- **Las Normas de Convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética:** Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituyen una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que cualquier miembro no las observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones. Las reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la mejor formación de los alumnos.” (Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Conclusiones y Compromisos. Mineduc, 2001). Por tanto, las normas de convivencia escolar cumplen, a lo menos con los siguientes principios:

- **De subordinación:** Debe estar sujeta a derecho, acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el estado chileno.
- **De igualdad y no discriminación:** Todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados.

- **De Legalidad:** Por una parte, se espera que las normas describan los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan sean proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- **De información:** Las normas deben ser conocidas por toda la comunidad educativa. Es una condición que obliga a utilizar canales de difusión y de acceso a la información.
- **De formación:** Las normas deben tener carácter formativo para las personas, ser consecuente con la misión institucional.
- **De Derechos:** La protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país

9. MARCO LEGAL.

Se refiere a los principios rectores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al reglamento interno y de buena convivencia escolar, entre los que se contemplan:

- a) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).
- b) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- c) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- d) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- f) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

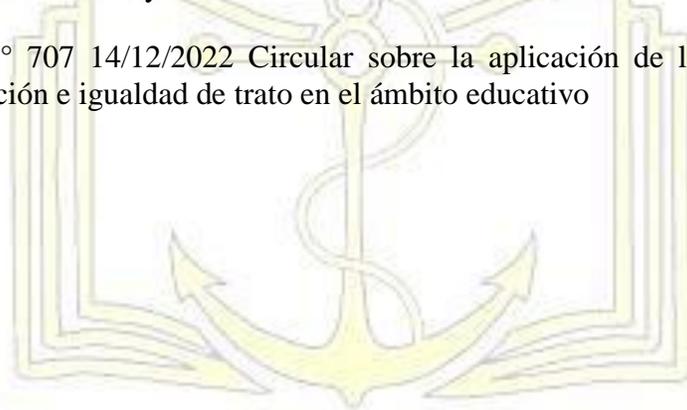
- g) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- h) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- i) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- j) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- k) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIB).
- l) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- m) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- n) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- o) Decreto N° 67/ 2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- p) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- q) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- r) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- s) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- t) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- u) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- v) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- w) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- x) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- y) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- z) Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.
- aa) Decreto N° 2822 de fecha 18 de Agosto de 1970, sobre Viajes de Estudios, Ministerio de Educación.
- bb) Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad.
- cc) Ley N° 16.744 de Seguro de Accidentes Escolares.
- dd) Ley N° 20.244 de los Asistentes Educacionales.
- ee) Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Moneda: Instructivo Presidencial sobre participación Ciudadana, y Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo, MINEDUC 2000.
- ff) Ley de Delitos Sexuales.
- gg) Ley de Maltrato Infantil.
- hh) Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- ii) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar 17/09/2011.
- jj) Ley 19.968, Tribunales de Familia.
- kk) Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.
- ll) Decreto N° 83/2015, Promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvulario y Básica.
- mm) Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- nn) Ley N°21.128/2018 Aula Segura, Cancelación de Matrícula; Violencia en los Establecimiento; Expulsión del Establecimiento Educacional.
- oo) Circular junio 2018 que imparte instrucciones sobre Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del Estado.
- pp) Resolución exenta N° 812/2021 circular que garantiza derecho de la identidad de género de niños niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- qq) Circular N° 707 14/12/2022 Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo



NINHUE

30 - 06 - 2003

**TÍTULO I: FUNCIONAMIENTO TECNICO- ADMINISTRATIVO DEL
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE NUESTRO ESTABLECIMIENTO:

La Escuela Glorias Navales ofrece a la comunidad el nivel de Educación Parvularia (NT1-NT2), Enseñanza Básica, Opción 4 (Taller Laboral).

2.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA:

a) Horario de 1° a 8° básico y Taller laboral:

HORARIO	LUNES	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PRIMER BLOQUE	08:15-09:45	08:15-09:45	08:15-09:45	08:15-09:45	08:15-09:45
RECREO(DESAYUNO)	09:45-10:00	09:45-10:00	09:45-10:00	09:45-10:00	09:45-10:00
SEGUNDO BLOQUE	10:05-11:35	10:05-11:35	10:05-11:35	10:05-11:35	10:05-11:35
RECREO	11:35-11:55	11:35-11:55	11:35-11:55	11:35-11:55	11:35-11:55
TERCER BLOQUE	11:45-13:25	11:45-13:25	11:45-13:25	11:45-13:25	11:45-13:25
RECREO (ALMUERZO)	13:25-14:10	13:25-14:10	13:25-14:10	13:25-14:10	13:25-(salida)
CUARTO BLOQUE	14:10-15:40	14:10-15:40	14:10-15:40	14:10-15:40	

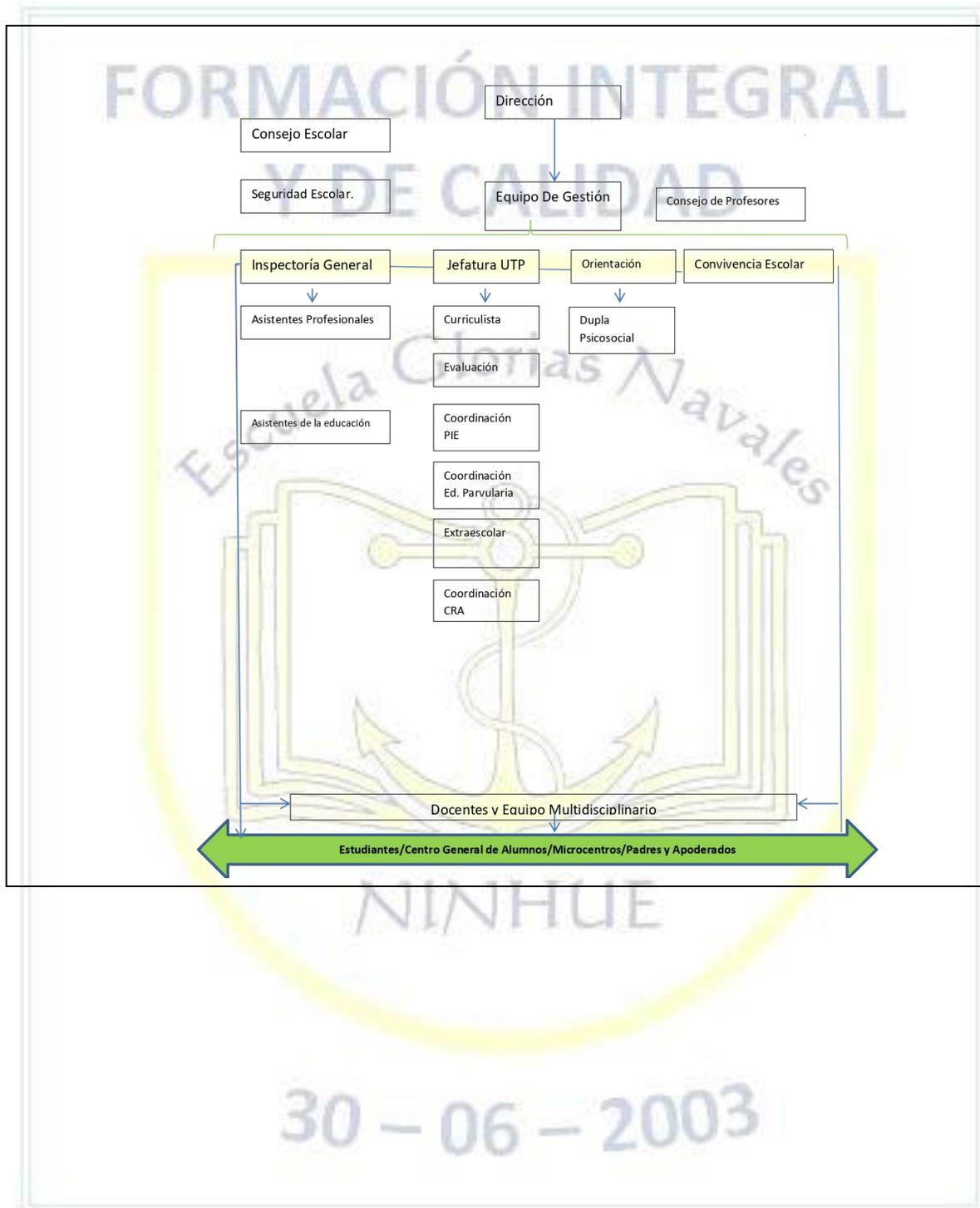
La Escuela Glorias Navales : funcionará de lunes a jueves desde las 8:10 a 17:40 horas y viernes de 08:10 a 16:00 horas

1. El horario de trabajo escolar se repartirá durante la Jornada de Trabajo, organizando de la forma más homogénea posible las horas lectivas. En el horario de trabajo escolar se comprenderán las actividades contempladas en el respectivo plan de estudios y aquellas complementarias al mismo y que se definen en el Proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC), el cual podrá modificarse y/o flexibilizarse anualmente de acuerdo a la evaluación que de las actividades se efectúe y/o orientaciones del Ministerio de Educación.
2. El horario de trabajo del personal no docente del Establecimiento, Asistentes de la Educación profesionales, técnicos y auxiliares, será fijado por la Dirección del establecimiento, en concordancia a las necesidades de la Unidad Educativa y considerando la normativa vigente.

3.- SUSPENSION DE CLASES:

Ante una eventualidad el Director/a del establecimiento podrá solicitar suspensión de clases informando a las autoridades competentes de acuerdo a los plazos legales, y comunicando a los apoderados sobre los mecanismos de recuperación de estas si fuese necesario.

TITULO II: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



TÍTULO III: ESTRUCTURA TECNICO- ADMINISTRATIVA.

1. DIRECTOR(A)

DESCRIPCIÓN:

- Profesional de la Educación, con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, de trayectoria destacada en gestión educativa y liderazgo en los procesos que aseguran calidad en los resultados de todos los estudiantes, la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de una Unidad Educativa y capaz de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional y normativa interna del Establecimiento.

CARACTERÍSTICAS:

- Profesional con conocimientos del Marco de la Buena Enseñanza y Marco de la Buena Dirección.
- Líder comprometido con la institución y con los desafíos que conlleva el Proyecto Educativo Institucional.
- Difusor y ejecutor del Proyecto Educativo Institucional.
- Responsable de su compromiso ético-social.
- Profesional que asegura la calidad de la gestión escolar.
- Capaz de Negociar y resolver problemas.
- Preocupado de su auto aprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsable de monitorear y evaluar la implementación curricular y los resultados de aprendizaje.
- Gestor e impulsor de los cambios institucionales.
- Responsable de generar un clima organizacional en el establecimiento
- Motivador de un ambiente laboral de calidad entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe regirse y hacer cumplir el Reglamento Interno, Manual de Funciones y de Procedimientos del Establecimiento.

2. INSPECTOR (A) GENERAL

DESCRIPCIÓN:

- Profesional de la Educación, que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, gestionando el clima organizacional y de convivencia, basándose en el Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC. Capaz de distribuir y articular los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo del Liceo.

CARACTERÍSTICAS:

- Líder comprometido con la Institución y con los desafíos que conlleva el Proyecto Educativo.
- Difusor y ejecutor del Proyecto Educativo Institucional
- Responsable de su compromiso ético-social.
- Profesional que asegura la calidad de la gestión escolar, en cuanto a: ejecución y

Cumplimiento del Manual de Funciones y de Procedimientos del Establecimiento.

- Asertivo(a) en la toma de decisiones.
- Preocupado(a) de su auto perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- Facilitador(a) de las relaciones interpersonales en los distintos estamentos.
- Gestor e impulsor de los cambios institucionales.
- Responsable de generar un clima organizacional en la Unidad Educativa.
- Motivador de un ambiente laboral de calidad entre los integrantes del establecimiento..
- Coordinador de Ceremonias, eventos, desfiles y representaciones del Establecimiento.
- Supervisor de la revisión de los Libros de Clases.

4. JEFE(A) UTP

DESCRIPCIÓN:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, impulsor de nuevas estrategias de aprendizaje, metodologías activo-participativas y orientaciones pedagógicas que permitan apoyar la labor docente.

CARACTERÍSTICAS:

- Profesional con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC.
- Asesor (a) del director y docentes en temas relacionados con normativa vigente en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Líder comprometido con la institución, con el PEI y con los desafíos que conlleva el Proyecto. Preocupada de su auto aprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsable de monitorear y evaluar la implementación curricular y los resultados de aprendizajes.
- Motivador de un ambiente laboral de calidad entre los docentes del establecimiento
- Coordina la elaboración de los Proyectos de Mejoramiento Educativo.
- Responsable de Coordinar el proceso de Actas y Calificaciones.
- Orienta a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes.
- Colabora con la Dirección en la elaboración de postulación a Proyectos y Programas.
- Promueve el cumplimiento de objetivos, metas y el logro de la excelencia académica.
- Apoya en forma permanente, la gestión de la Directora en su trabajo técnico con los docentes.
- Revisa y elabora documentación oficial del Establecimiento.
- Encargado/a de la elaboración de diferentes documentos del Liceo: Ficha del Sistema de Evaluación de Desempeño SNED, Desempeño Difícil.
- Orientar y supervisar la elaboración de proyectos educativos
- Asesora, al Director en materias técnico-pedagógicas y en aquellas que sea consultada.

- Monitorear la elaboración y ejecución del plan de mejoramiento y su articulación con el PEI.
- Orienta y supervisa la elaboración de proyectos educativos.

5.- ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, Profesional con competencias técnicas en el área de la Convivencia Escolar y Mediación, Resolución pacífica de conflictos, Política Nacional de Convivencia Escolar, gestionando el clima organizacional y de convivencia, basándose en la Política Nacional de convivencia Escolar, Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC.

CARACTERISTICAS:

- Manejo de habilidades comunicativas: Lenguaje Positivo y escucha activa.
- Es el encargado de llevar adelante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Garantizar y promover la participación del Consejo Escolar en la elaboración del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Difusor del Proyecto Educativo Institucional.
- Responsable de su compromiso ético-social.
- Profesional que asegura la calidad de la gestión escolar, en cuanto a: ejecución y Cumplimiento del Manual de Funciones y de Procedimientos del Establecimiento.
- Asertivo(a) en la toma de decisiones.
- Preocupado(a) de su auto perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- Facilitador(a) de las relaciones interpersonales en los distintos estamentos.

6.- ORIENTADOR(A):

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias con competencias técnicas (pos-título en orientación), para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, gestionando el clima organizacional y de convivencia, basándose en el Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC.

CARACTERISTICAS:

- Planificar y coordinar el Programa y las actividades de Orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento.
- Asesorar a los y las docentes en materias de rendimiento escolar, particularmente en la detección de las diferencias individuales.
- Facilitar que Padres, Madres y Apoderados reconozcan y valoricen las diferencias de sus propios hijos e hijas.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Desarrollar en Padres, Madres y Apoderados la conciencia de la importancia que reviste el apoyo a la formación valórica que entrega el establecimiento.
- Asesorar a los y las Profesores Jefes en sus funciones, en particular respecto de las actividades del Consejo de Curso.
- Gestionar instancias que permitan a los Padres, Madres y Apoderados dosificar equilibradamente las diversas actividades de sus hijos e hijas.
- Atender problemas de Orientación educacional, vocacional y/o profesional, tanto individual como colectivamente.
- Coordinar y asesorar la ejecución de planes especiales relativos a Escuela para Padres, Alcoholismo, afectividad, sexualidad y género, Drogadicción.
- Coordinar el proceso de seguimiento de los y las estudiantes, elaborando el panorama de alternativas de continuación de estudios y ocupacionales.
- Colaborar en la elaboración y uso de documentos como informes de personalidad y otros relacionados con actitudes y comportamiento de los y las estudiantes.
- Revisar periódicamente la Hoja de Observaciones de los y las estudiantes a objeto de informarse y colaborar en la solución de las dificultades.
- Contribuir permanentemente a facilitar las buenas relaciones y nexos entre Profesores, Estudiantes y Padres, Madres y Apoderados.

7.- CURRICULISTA:

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, impulsor de nuevas estrategias de aprendizaje, metodologías activo-participativas y orientaciones pedagógicas que permitan apoyar la labor docente.

CARACTERÍSTICAS:

- Proporcionar apoyo técnico a los profesores en el tratamiento de unidades de aprendizaje.
- Estudiar y analizar los Planes y Programas de Estudio (Bases Curriculares), adecuándolas a las a la realidad del establecimiento, con la colaboración de los profesores de un mismo nivel o ciclo.
- Supervisar el desarrollo de las Unidades previamente revisadas y aprobadas.
- Colaborar en la planificación escolar; distribución de cursos, asignaturas y sectores de aprendizaje.
- Participar en los consejos técnicos que le corresponden.
- Responsabilizarse de tener y mantener a disposición de los docentes los Programas Oficiales de todos los niveles de estudio Bases Curriculares) de las diferentes asignaturas.
- Coordinar reuniones de departamentos de asignaturas y/o niveles con el fin de tratar formas de trabajo y objetivos a lograr.
- Determinar en conjunto con los demás miembros de la UTP, formas de incentivar y facilitar el perfeccionamiento de los docentes en las distintas áreas del currículo.

8.- EVALUADOR(A):

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, impulsor de nuevas estrategias de aprendizaje, metodologías activo-participativas y orientaciones pedagógicas que permitan apoyar la labor docente.

CARACTERISTICAS:

- Organizar, programar y desarrollar actividades coordinadamente con el jefe de UTP.
- Participar en todas las actividades de evaluación del establecimiento, tanto internas como externas.
- Contribuir al perfeccionamiento de los docentes en materias de evaluación.
- Velar por la correcta elaboración aplicación y tabulación de los diferentes instrumentos utilizados.
- Participar en los Consejos Técnicos que le corresponda.
- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de acuerdo a disposiciones legales.
- Controlar la correcta aplicación del reglamento de evaluación del establecimiento

9.- COORDINADOR(A) PIE:

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación con especialización en Educación Diferencial que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, con los estudiantes del programa de integración Escolar y taller laboral con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, impulsor de nuevas estrategias de aprendizaje, metodologías activo-participativas y orientaciones pedagógicas que permitan apoyar la labor docente.

CARACTERISTICAS:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del PIE en el establecimiento en las distintas etapas y actividades.
- Velar por la incorporación del PIE dentro del PEI. Reglamento de Evaluación y la acciones SEP.
- Conocer la normativa vigente,
- Gestionar un buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- Liderar la instalación de una cultura colaborativa dentro del equipo..
- Diseñar un plan para detección y evaluación integral de estudiantes con las necesidades educativas permanentes y transitorias.
- Estar en contacto con la coordinadora comunal sobre las entidades que apoyan o colaboran con el PIE a nivel comunal.
- Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información de los estudiantes y su familias.
- Monitorear de manera permanente el avance de los alumnos del PIE.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Establecer mecanismo de Evaluación del PIE .
- Coordinar acciones de capacitación para las especialistas de acuerdo a las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- Disponer sistemas de información dirigido a los padres o familias para dar cuenta de las capacidades Educativas y las Necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
- Cautelar el cumplimiento del N° de horas que exige la normativa del PIE.
- Asignar en conjunto con el equipo técnico las horas cronológicas para el trabajo colaborativo.

10.- COORDINADORA EDUCACION PARVULARIA:

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación con el Título de Educadora de Párvulos que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, con los estudiantes Educación Parvularia, con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Normativa Vigente del MINEDUC, impulsor de nuevas estrategias de aprendizaje, metodologías activo-participativas y orientaciones pedagógicas que permitan apoyar la labor docente.

CARACTERISTICAS:

- Coordinar la elaboración, estrategias que evalúen y mejoren los aprendizajes de los estudiantes de Educación Parvularia
- Velar por la incorporación de Educación Parvularia dentro del PEI. Reglamento de Evaluación y la acciones SEP.
- Conocer la normativa vigente,
- Gestionar un buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.

11.- ENCARGADO(A) EXTRAESCOLAR:

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se responsabiliza en promover la participación en actividades extracurriculares a nivel del establecimiento, Comunal, Regional y Nacional. Apoyando el fortalecimiento de los sellos del establecimiento en el área artístico, deportivo y cultural.

CARACTERISTICAS:

- Determinar las necesidades que tienen los y las estudiantes al respecto, buscando compatibilizarlas con las posibilidades que el establecimiento ofrece.
- Planificar, en conjunto con los y las docentes encargados, las actividades extraescolares, compatibilizando oferta y recursos.
- Supervisar la realización de las actividades planificadas, evaluándolas y emitiendo un informe al dirección

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Favorecer el desarrollo de la motivación y participación de los y las estudiantes en las diversas actividades, ello en el marco de una actitud positiva y de satisfacción personal.
- Estimular la capacidad creadora y de expresión de los y las estudiantes en actividades científicas, artísticas, culturales y deportivas.
- Fomentar la solidaridad y ayuda mutua entre los y las estudiantes en el contexto de su participación en actividades diversas.
- Estimular la difusión de las actividades grupales por medio de la publicación de artículos, realización de foros, conferencias, charlas, concursos y exposiciones periódicas.
- Focalizar los recursos disponibles hacia los grupos que desarrollen un trabajo eficiente y efectivo; además, propender a que los grupos generen sus propios recursos.
- Favorecer el cumplimiento efectivo del trabajo de los diversos grupos, talleres y otros que surjan al interior del Liceo, organizando, en conjunto con las otras instancias, el tiempo escolar en forma adecuada.
- Elaborar un plan anual considerando los lineamientos del nivel regional, provincial y comunal, los intereses detectados y los recursos disponibles.
- Informar oportunamente a los y las docentes la realización de concursos, eventos y otros de interés, actualizando permanentemente la información.

12.- CORDINADOR (CRA):

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación que se encargará de prestar servicios educativos y recreativos a toda la comunidad escolar. Estará organizado para satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, de información y de extensión cultural de los y las estudiantes, Profesores, Padres y Apoderados y Comunidad.

CARACTERISTICAS:

- Los servicios ofrecidos serán de dos tipos: facilitar la circulación de las colecciones (préstamos de material) y fomento de su actividad a través de programas de extensión y de la difusión de los recursos.
- Promover y fortalecer los vínculos entre el CRA (biblioteca) y las definiciones curriculares y pedagógicas del Establecimiento.
- Efectuar, periódicamente la realización de eventos que promuevan la labor del CRA hacia la comunidad escolar.
- Administrar las providencias para facilitar el acceso, el trabajo y el desarrollo de los intereses de los usuarios.
- Gestionar la organización del CRA, tanto en sus recursos humanos como materiales.
- Facilitar el diseño y la producción de documentos impresos y audiovisuales.
- Generar las condiciones para que estudiantes, profesores y comunidad escolar lean, investiguen, desarrollen sus intereses y se recreen.

- Crear un espacio de convivencia cálido y acogedor, y gestionar eficientemente los recursos educativos.
- Sensibilizar a los Padres y Apoderados para que colaboren y participen en la recopilación de documentos que permitan construir un centro o archivo de documentación.
- Generar las condiciones necesarias para mantener e incrementar los recursos impresos y audiovisuales con que cuenta el CRA.
- Facilitar las condiciones para que los y las docentes preparen o impartan clases, investiguen, encuentren información actualizada y trabajen interdisciplinariamente.

13.- ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

DESCRIPCION:

- Profesional con conocimiento en seguridad y prevención de riesgo en establecimientos educacionales. Además de conocer las normativas vigentes del area.

CARACTERISTICAS:

- Coordinar a toda la comunidad del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
- debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, informando de manera oportuna a dirección.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Coordinar actividades de simulacro frente a cualquier emergencia.
- Realizar la actividad de evacuación del Establecimiento frente a cualquier emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

14.- EQUIPO DE GESTION

DESCRIPCION

- Es un organismos técnicos, administrativo de carácter consultivo- Resolutivo, en los que se expresaran las opiniones profesionales de sus integrantes.
- Está integrado Por Director, Inspector General, jefe Técnico, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Curriculista, Evaluador, Coordinadora de Programa de integración, Coordinadora de Educación parvularia

CARACTERITICAS:

- Tiene carácter resolutivo en materia Técnico - Pedagógica, en conformidad al PIE y al Reglamento Interno.
- Planificar y cooperar en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo de la Unidad Educativa.

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

Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación, interna y externa y sugerir acciones pedagógicas correctivas que impulsen mejorar el proceso educativo tanto valórico como de contenidos disciplinarios

15-.CONSEJO ESCOLAR DESCRIPCION

- Se constituye en el Establecimiento un Consejo Escolar, organismo con carácter resolutivo, informativo y propositivo.
- El Consejo Escolar se regirá por los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979, el Reglamento de Consejos Escolares (Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, del año 2005), el presente Reglamento Interno y las demás normas aplicables.
- El Consejo Escolar estará formado por:
El Director(a) del Establecimiento, que lo presidirá.
Un representante del sostenedor.
Representantes de los docentes elegidos por estos.
El Presidente(a) del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
El Presidente(a) del Centro de alumnos.
Representantes de los Asistentes de la Educación

CARACTERISTICAS:

- El Consejo deberá sesionar como mínimo 4 veces en el año.
- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:
- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Presentación y análisis de resultados SIMCE anuales, además de elaborar estrategias si es necesario.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, de dicho Ministerio.
- El informe de ingresos
- **El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:**
 - a) Proyecto Educativo Institucional.
 - b) Programación Anual y actividades extracurriculares.
 - c) Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - d) El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
 - f) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Establecimiento.
 - g) **El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:**

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- b) Proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- c) Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absorber las consultas que se le plantee.
- d) Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- e) Elaborar, en conjunto con él o la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- g) Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que promuevan la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- h) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
- i) Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

16.-CONSEJO DE PROFESORES.

DESCRIPCION:

- Los consejos de profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo-Resolutivo, en los que se expresaran las opiniones profesionales de sus integrantes.

CARACTERITICAS:

- Tiene carácter resolutivo en materia Técnico - Pedagógica, en conformidad al PIE y al Reglamento Interno.
- Planificar y cooperar en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo de la Unidad Educativa.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación, interna y externa y sugerir acciones pedagógicas correctivas que impulsen mejorar el proceso educativo tanto valórico como de contenidos disciplinarios.

17.- EL/LA PROFESOR(A) JEFE:

DESCRIPCION:

- Es responsable de la conducción del proceso formativo de los y las estudiantes de su curso

CARACTERITICAS:

- Conocer adecuadamente la realidad escolar, socioeconómica, familiar, personal y vocacional de sus estudiantes, distinguiendo sus cualidades, defectos, intereses, aptitudes y habilidades.

- Elaborar, en conjunto con Orientación, un programa destinado al Consejo de Curso y al Microcentro de Apoderados, a fin de hacer más efectivo el proceso formativo.
- Reunirse, a lo menos una vez cada tres meses, con los y las Profesores(as) de asignatura de su curso a fin de analizar las situaciones de rendimiento y comportamiento de sus estudiantes.
- Realizar, a lo menos una vez al mes, reuniones de Padres y Apoderados que privilegien la evocación de la vida escolar y el análisis de los diversos ámbitos del proceso educativo en que están comprometidos el establecimiento y la familia.
- Favorecer que los y las estudiantes y los Padres y Apoderados participen en la programación de las actividades, en su ejecución y evaluación.
- Facilitar el trabajo cooperativo de los y las estudiantes, asegurando una comunicación clara y efectiva, donde haya diálogo y se asuman las responsabilidades.
- Permitir que los y las estudiantes puedan ejercer efectivamente sus competencias en el Consejo de Curso y en otras situaciones como tutoría o monitoreo.
- Facilitar que Padres y Apoderados reconozcan y valoricen las diferencias de sus propios hijos e hijas.
- Confeccionar todos los documentos, informes y certificados que haya menester y aquellos que se le soliciten extraordinariamente respecto de sus estudiantes.
- Posibilitar que se establezcan instancias y momentos de tutoría entre los y las estudiantes.

18.- EL/LA PROFESOR(A) DE ASIGNATURA.

DESCRIPCION:

- Profesional de la Educación, responsable del crecimiento personal de sus estudiantes, de la formación de hábitos, del afianzamiento de sus conocimientos, conceptos y habilidades en la asignatura que imparte. Por ello, el/la Profesor(a) de Asignatura debe tener presente que su actitud es un elemento socializador que influye en el/la estudiante y que, a menudo, se refleja en su rendimiento y comportamiento. Conocimientos en: Marco para la Buena Enseñanza y Curriculum de la asignatura que imparte.

CARACTERISTICAS:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso educativo de sus estudiantes.
- Asumir la responsabilidad de los aspectos disciplinarios de los y las estudiantes confiados a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas reglamentarias.
- Realizar una labor docente integrada y en función de los objetivos del Proyecto Educativo.
- Mantener al día los libros de clases y documentos pertinentes a su función, cumpliendo con los plazos y condiciones acordados en común.
- Considerar las ideas diferentes de sus estudiantes, escuchándolas y demostrando respeto por ellas.
- Respetar los ritmos de avance diferentes de sus estudiantes, generando denominadores comunes que faciliten asumir positivamente las contradicciones.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Practicar una pedagogía activa, funcional, participativa, diferenciada y abierta al exterior, que permita movilizar los intereses, las necesidades y las experiencias de sus estudiantes.
- Favorecer en sus estudiantes la interiorización de hábitos de responsabilidad, colaboración y compromiso con los demás.
- Problematicar las situaciones de aprendizaje, favoreciendo la transformación de los obstáculos en objetivos de aprendizaje.
- Evaluar permanentemente el desarrollo del proceso, posibilitando que los(as) propios(as) estudiantes determinen los criterios de logro y los obstáculos a superar.
- Formular y reformular constantemente las estrategias de enseñanza.
- Participar y suscribir acuerdos destinados a organizar las actividades, las estrategias de aprendizaje, la solución de las dificultades de sus estudiantes con problemas.
- Valorizar permanentemente el deseo de aprender de los y las estudiantes, evitando la cultura del fracaso.
- Generar en el aula las condiciones para que sus estudiantes puedan valorizar sus diferencias en el plano de las necesidades, de los aportes personales, de los modos de expresión y de los conocimientos previos.
- Facilitar que sus estudiantes coordinen la realización de tareas diferentes, apuntando a un mismo proyecto.
- Utilizar la evaluación formativa para monitorear los aprendizajes de sus estudiantes.
- Poner al alcance de los y las estudiantes los recursos necesarios para que puedan resolver las tareas encomendadas.

19.- PROFESOR(A) EDUCADOR(A) DIFERENCIAL.

DESCRIPCION:

El rol del educador diferencial basa su accionar en la intervención psicopedagógica. Lo cual consiste en el sistema de acciones que se llevan a cabo para dar respuesta a los requerimientos de personas con necesidades educativas especiales. La intervención psicopedagógica se concretiza en: Evaluación y apoyos.
Prevenir y atender en el momento preciso.

CARACTERISTICAS:

- Evaluación psicopedagógica (evaluación y apoyo)
- Identificación de la necesidad educativa especial
- Detectar y fomentar las fortalezas del estudiante
- Elaborar estrategias acordes a sus características
- Seguimiento de la evolución
- Información a la familia en cuanto al apoyo del niño
- Talleres
- Sensibilización respecto a la necesidad del menor
- Informar progresos y apoyos complementarios
- Trabajo coordinado entre el educador diferencial y otros participantes en el área educacional.
- Elaboración acciones curriculares conjuntas

En el ámbito comunitario:

- Entregar y fomentar la participación de la sociedad en los progresos y desarrollo de los menores con necesidades educativas especiales.
- Generar en el aula las condiciones para que sus estudiantes puedan valorizar sus diferencias en el plano de las necesidades, de los aportes personales, de los modos de expresión y de los conocimientos previos.

20- EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

DESCRIPCION:

Son equipos de apoyo a las tareas pedagógicas, que se sumarán de acuerdo a las necesidades, trabajando con modalidad ínter o transdisciplinarias.

Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales con los que cuenta nuestra Establecimiento Fonoaudiólogas, Psicólogas, Asistente Social y Psicopedagoga.

CARACTERISTICAS:

- Evaluar las necesidades educativas especiales (NEE) de los estudiantes y apoyar en las adecuaciones curriculares necesarias.
- Acompañar y evaluar permanentemente a los alumnos con necesidades educativas especiales, procurando su integración y/o sostenimiento de ésta.
- Apoyar el desarrollo de los procesos institucionales.
- Colaborar con los docentes en las tareas de programación e implementación de las adecuaciones curriculares.
- Establecer canales de comunicación, consulta y apoyo a los padres, orientando su participación y compromiso con el proceso educativo.
- Planificación y promover acciones en la comunidad educativa, trabajando en redes con otras instituciones educativas y de otros sectores para la atención de las necesidades educativas especiales.
- Desarrollar programas de prevención.

21.- LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DESCRIPCION:

- Son los funcionarios encargados de colaborar con los y las docentes en la tarea de atender y formar a los y las estudiantes. son es el responsable prioritario de mantener una adecuada disciplina entre los y las estudiantes en patio y dependencias del establecimiento.

CARACTERISTICAS:

- Velar por la mantención de la disciplina y las reglas de conducta entre los y las estudiantes, en particular durante los recreos y actividades masivas.
- Vigilar la presentación personal de los y las estudiantes.
- Controlar la disciplina, el orden y el aseo de los y las estudiantes durante la ingesta de alimentos en el desayuno, almuerzo y onces sala de clases
- Llevar el Registro de Justificaciones de Inasistencias y atrasos; igualmente el Registro de Autorizaciones y el de Salida de los y las estudiantes.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Informar a Inspectoría General la ocurrencia de conductas disruptivas reiteradas de los y las estudiantes, colaborando en la acción educativa frente a ellas.
- Atender a los Apoderados cuando concurran a justificar inasistencias o atrasos o a solicitar el retiro temporal de estudiantes.
- Retirar a los y las estudiantes de la sala de clases previa solicitud del Director o Inspector General.
- Autorizar la salida de estudiantes siempre que se cumplan las formalidades de rigor para esos casos.
- Acompañar a los y las estudiantes que necesiten, por enfermedad o accidente, asistir a algún centro asistencial, dejando constancia de tal hecho.
- Colaborar en la investigación de pérdidas, hurtos, robos y destrozos que eventualmente puedan ocurrir.
- Atender el estudio de los cursos cuando no se encuentren atendidos por un profesor, o en caso de los y las estudiantes que no asisten a clases de Religión.
- Despachar a los y las estudiantes a su hogar, previa comunicación del motivo, cuando la Dirección o Inspectoría General lo resuelvan.
- Colaborar con los Profesores Jefes en la actualización de los Libros de Clases, cálculo de promedios y otros.
- Responsabilizarse en particular de la disciplina de acuerdo a la distribución que entregue la Inspectoría General.
- Estimular y controlar las actividades recreativas de los y las estudiantes.
- Informar de la presencia de personas extrañas al establecimiento.

**22.- LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (AUXILIARES DE SERVICIOS):
DESCRIPCION:**

- Son los encargados de la presentación del Establecimiento.

CARACTERISTICAS:

- Mantener permanentemente aseado el edificio escolar, en general.
- Efectuar el aseo de los servicios higiénicos a lo menos dos veces en cada jornada, como norma general, y de acuerdo a los turnos establecidos por la Inspectoría General.
- Mantener el aseo de pasillos, oficinas, salas y otras dependencias de acuerdo a la distribución establecida por el nivel respectivo.
- Efectuar reparaciones menores en el mobiliario e infraestructura del Liceo.
- Informar oportunamente de cualquier destroz o situación anómala que detecten.
- Distribuir la correspondencia desde y hacia el Establecimiento.
- Efectuar la limpieza, el cuidado y la mantención de plantas, árboles y jardines.
- Realizar las labores de portería que les sean asignadas.

23- CENTRO DE ESTUDIANTES.

DESCRIPCION:

- En nuestro Establecimiento, el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 5° básico a 8° básico . Elegido democráticamente por los estudiantes a través de elecciones internas de forma anual, asesorados por un docente.

CARACTERITICAS:

- Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

24- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

DESCRIPCION:

- Esta organización formada por apoderados titulares del establecimiento. Elegidos democráticamente por los apoderados titulares a través de elecciones internas, asesorados por un docente.

CARACTERISTICAS:

- Representar a los Padres y Apoderados ante la comunidad escolar, para dar a conocer, presentar, aportar, etc. sobre sus objetivos de trabajo.
- Promover y apoyar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia, en relación con la formación de sus hijos/as y el proceso E- A.
- Integrar a los Padres y Apoderados que conforman cada uno de los microcentros, para desarrollar y lograr metas propuestas.
- Fomentar los vínculos de confianza, respeto entre familia y escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad escolar, difundiendo el trabajo a realizar, para contribuir hacia el bienestar de todos los alumnos/as.
- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar opiniones e información.
- Participar en reuniones que el establecimiento lo requiera.
- Organizar, dirigir y coordinar reuniones con directivas de los microcentros del establecimiento.
- Cooperar en eventos programados por la unidad educativa.
- Elaborar proyectos, difundirlos y ejecutarlos.
- Elaborar, informes, cuentas y balances para ser presentados al consejo de delegados y dirección del establecimiento.
- Vincular a los docentes y directivos en actividades de la comunidad escolar.

25- ASISTENTES DE LA EDUCACION (APOYO AULA).

DESCRIPCION:

- Personal con Nivel Técnico, siendo un colaborador permanente del proceso educativo.

CARACTERISTICAS:

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Responsable de apoyar en forma supletoria y/o complementaria del proceso enseñanza – aprendizaje de los alumnos/as, como también labores de Inspectoría, secretariado, auxiliar de taller, ayudante etc.
- Vigilar a los alumnos/as, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Colaborar en las actividades extraescolares que participa el establecimiento.
- Llevar estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar la presentación de los alumnos/as, atrasos, inasistencia, y justificativos presentados por los alumnos/as.
- Controlar el horario de ingreso y salida de los alumnos/as al establecimiento.
- Vigilar en horarios de desayuno y almuerzo a los estudiantes de esta unidad educativa.
- Vigilar a alumnos/as en horarios de recreos dentro del recinto escolar.
- Acompañar a los alumnos/as fuera del establecimiento cuando la dirección lo solicite.
- Poseer capacidad de manejo de conflictos.
- Autocrítico y con disposición al o los cambios.
- Capacidad de resolver situaciones problemáticas atinentes a su función.
- Integrarse activamente a la labor formativa.
- Ejecutar su trabajo de forma ordenada.
- Conocer y desarrollar cada uno de los principios, ideales y objetivos expresados en el P.E.I. durante su trabajo.
- Crear un ambiente de armonía y fraternidad donde se sienta cómodo, reconocido, valorado y respetado por la comunidad educativa.
- Demostrar buenos modales y cortesía en su trabajo.
- Ser eficiente en su trabajo, siendo de vital importancia aquellas tendientes al cuidado y protección del alumno/a.

26- ASISTENTE DE LA EDUCACION (SECRETARIA)

DESCRIPCION:

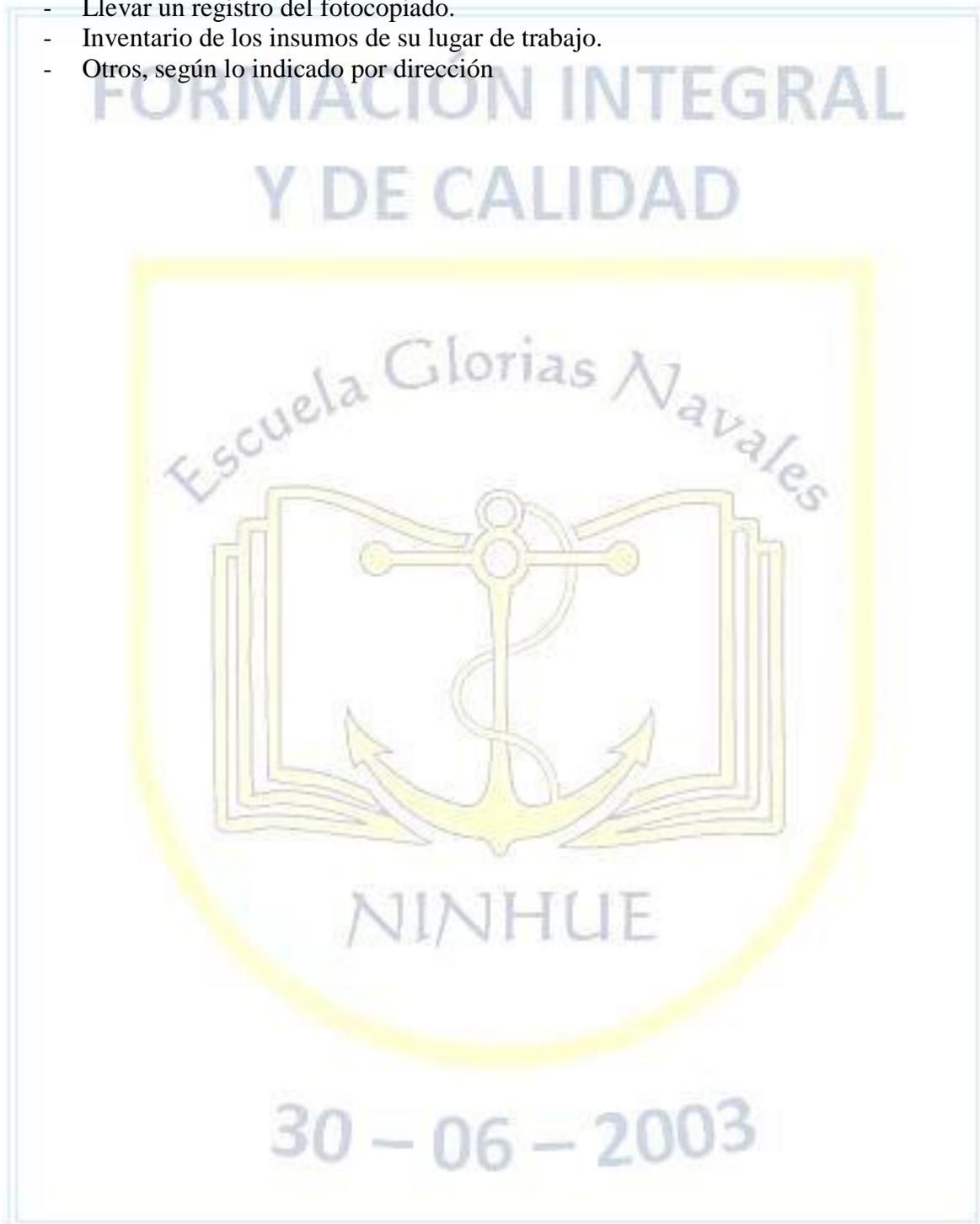
- Personal con conocimientos en el area administrativa siendo un colaborador permanente del proceso educativo. Además de mantener al día los circuitos de información.

CARACTERISTICAS:

- Recibir y despachar la correspondencia desde y hacia el Establecimiento, ello con la correspondiente oportunidad y discreción, según sea el caso.
- Redactar documentos, oficios, ordinarios, informes u otros que le sean solicitados por la Dirección, la Inspectoría General o la Unidad Técnico Pedagógica.
- Mantener al día los registros y archivos de correspondencia despachada y recibida.
- Actualizar periódicamente y mantener en condiciones las carpetas de datos del personal del establecimiento.
- Atender las consultas de Padres y Apoderados, ex - alumnos u otras personas que soliciten información o requieran certificados.
- Colaborar, cuando sea necesario, en las labores de Inspectoría, cumpliendo las funciones específicas que le hayan sido encomendadas por el Director o Inspector General, cuando corresponda.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Actuar como nexo informativo entre la Dirección y los otros estamentos del establecimiento.
- Fotocopiar documentos según los requerimientos.
- Llevar un registro del fotocopiado.
- Inventario de los insumos de su lugar de trabajo.
- Otros, según lo indicado por dirección



TITULO IV.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Los mecanismos de comunicación de los Padres y apoderados con el establecimiento son:

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser en primera instancia agenda escolar, una libreta de comunicaciones, cuaderno del estudiante o impresos del establecimiento.

Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos o llamados telefónicos, whatsapp. que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

TITULO V.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

- 1. Regulaciones sobre las matriculas:** Ley N° 20.845 de “Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”.
- 2. Postulación a establecimientos educacionales:** Sistema de Admisión Escolar (SAE) Permite a los padres y apoderados postular a sus hijos a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen, por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).
- 3. Sistema de Admisión Escolar (SAE)** significa que los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado no podrán utilizar métodos discriminatorios en la selección de sus alumnos, tales como:
 - a) Tomar pruebas de conocimientos.
 - b) Solicitar antecedentes socioeconómicos a los padres.
 - c) Realizar entrevistas dirigidas.

A) LA MATRICULA.

1-La matrícula es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante.

Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53" La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado".

-La fecha oficial de matrícula estipulada en el Calendario de Admisión Escolar es desde durante el mes de diciembre . En este periodo se debe matricular a todos los admitidos para el año escolar 2025.

(Fecha se comunicará a través de informativos del establecimiento)

- Documentos debe presentar el apoderado

Los documentos que deben presentar los apoderados(debe ser el tutor legal) en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante, son los siguientes:

- Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados /Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.
- Certificado de último curso aprobado

¿Qué documentos se deben presentar en caso de designar a un representante para realizar la matrícula?

– Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.

– Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

-Certificado de último curso aprobado

-En caso de matricularse durante el año escolar se solicitará además de los documentos antes mencionados, certificado de traslado e informe de notas parciales.

Si el estudiante pertenece al programa de integración, es responsabilidad del apoderado entregar la documentación respectiva.

2- Matrícula Provisoria:

La matrícula provisoria es un documento de carácter temporal, que entrega el Ministerio de Educación, permite ubicar a la persona en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el Reconocimiento de validación Estudios o se realiza Proceso de Validación, el cual permitirá certificar el último curso aprobado se debe entregar certificado del último año aprobado certificado de nacimiento o DNI. Y que presentan los siguientes casos:

- Han realizado sus estudios en países que mantienen convenios con Chile y están tramitando el reconocimiento y la convalidación de estudios de educación básica y media en el extranjero.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- Han realizado sus estudios en países en convenio con Chile, pero la documentación no se encuentra apostillada, o han realizado sus estudios en países sin convenio con Chile. En estos casos, los establecimientos en los que se matriculen tendrán que realizar un proceso de validación del último curso aprobado en su país de origen.
- Han estado fuera del sistema por enfermedad, problemas familiares, entre otros, o estudiaron en establecimientos que no tienen el reconocimiento oficial del Mineduc. Junto a la matrícula provisoria, se autoriza el proceso de validación para que una vez que aprueben los cursos, el establecimiento entregue las actas para certificar el proceso, y otorgar la matrícula definitiva.

“No se requiere Matrícula Provisoria para Pre kínder, Kínder y 1° Básico”.

Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Básica:

- enseñanza básica completa 1° básico (edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.) a 8° básico.

Opción 4 taller Laboral:

- Educación Especial: (Decreto Supremo N°332 del 2012)
- 16 AÑOS 30 de marzo del año lectivo PARA EL INGRESO con diagnóstico y elaborado por un Centro de Diagnóstico o por profesionales competentes.
- Edad máxima de permanencia en la Enseñanza Especial: 24 años cumplidos durante el año lectivo correspondiente.

B) Consideraciones:

- a) No se aceptará en ninguno de los niveles de enseñanza, la presencia de estudiantes oyentes.
- b) Los y las estudiantes matriculados en el Establecimiento habiendo cumplido con los requisitos señalados en los anteriormente, adquirirán la calidad de Alumnos(as) Regulares del Establecimiento y, por tanto, sujetos de los derechos y deberes que importa dicha condición.

TÍTULO VI: DISTRIBUCION DE LOS CURSOS

1. En el Establecimiento se organizarán cursos simples y paralelos (Según necesidades del Establecimiento y Disposiciones legales de infraestructura)

	Curso	Letra
1	Primer Nivel Transición (Pre-Kínder)	A
2	Segundo Nivel Transición (Kínder)	A
3	Primero Básico	A
4	Segundo Básico	A
5	Tercero Básico	A
6	Cuarto Básico	A
7	Quinto Básico	A
8	Sexto Básico	A
9	Sexto Básico	B
10	Séptimo Básico	A
11	Octavo Básico	A
12	Octavo Básico	B
13	Taller Laboral	A

2. La matrícula máxima en cursos estará determinada por los metros cuadrados de cada sala de clases de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación .

TITULO VII: REGULACION SOBRE UNIFORME Y PRESENTACION DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Regulación sobre uniforme y presentación Personal.

Los estudiantes deberán caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal e higiene a si también al uso correcto del uniforme escolar, se solicitará a los apoderados que envíen a sus hijos de la siguiente manera:

Varones:

Suéter o polar azul marino.

Camisa blanca con corbata

Zapatos negros

Pantalón gris

Polera del establecimiento

Buzo de la escuela para clases de educación física y otras actividades recreativas o deportivas

Damas:

Chaleco o polar azul marino.

Panty o calcetas azul marino

Blusa blanca con corbata

Zapatos Negros

Falda del establecimiento o pantalón azul marino

Polera del establecimiento

Buzo de la escuela para clases de educación física y otras actividades recreativas o deportivas

Taller Laboral Damas y Varones:

- 1) Ropa sobria sin colores llamativos
- 2) **Delantal de especialidad**
- 3) Implementos de higiene para trabajos en cocina

Tanto para varones como damas uniforme **ennegrecido** Obligatorio para desfiles y ceremonias oficiales.

2.-Instrucciones para la presentación personal del estudiante

Los estudiantes de la Escuela Glorias Navales, deben cuidar la presentación personal siguiendo las siguientes indicaciones:

Los y las estudiantes: deben presentarse usando el uniforme escolar, limpios y peinados, no podrán asistir con el pelo teñido con colores que no sean naturales (rojo, verde, azul, violeta, otros), ni maquillaje y uñas pintadas , Por su seguridad no podrán usar aros y pirsin, ni tampoco se debe usar gorros o yoquis dentro del horario de clases.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

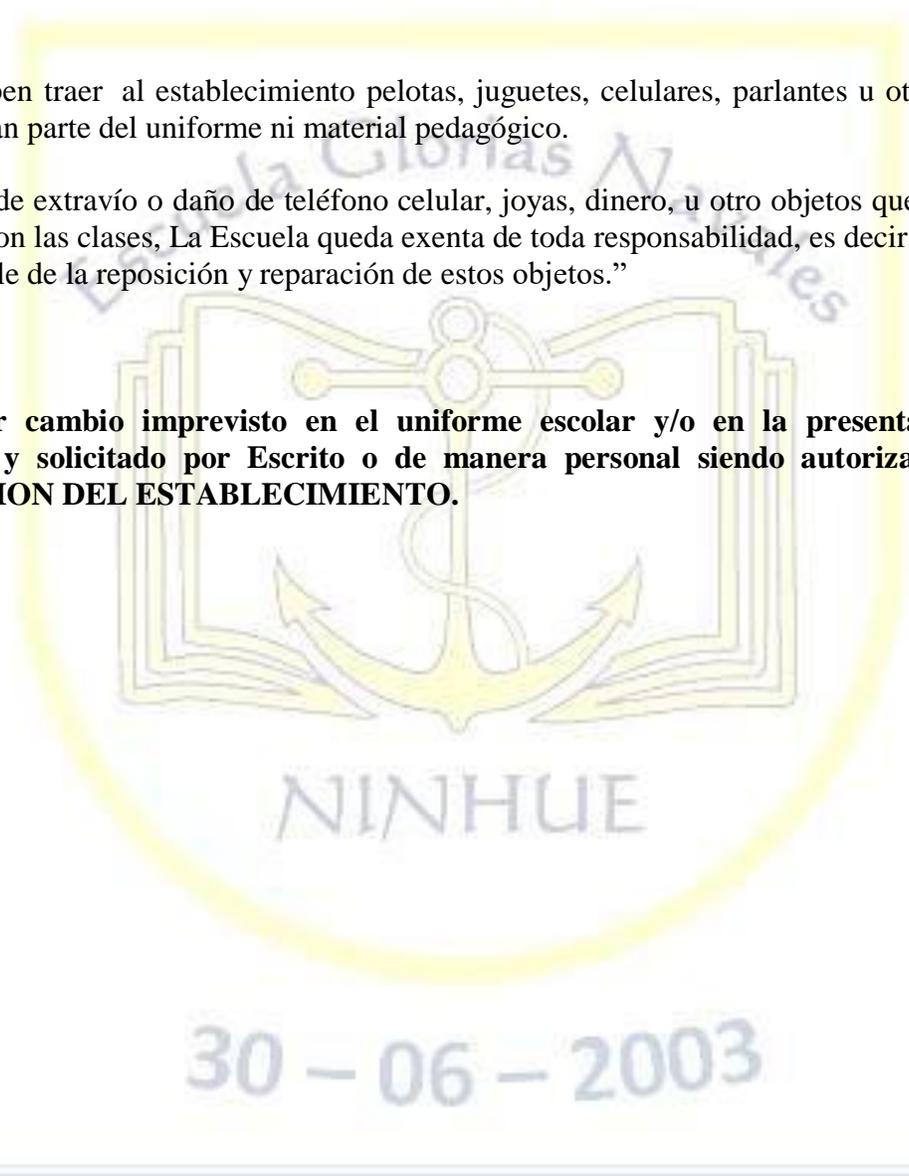
Según el mismo Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total 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”.

Si el estudiante se presenta sin su uniforme o solo con parte de él, este podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación.

No se deben traer al establecimiento pelotas, juguetes, celulares, parlantes u otros objetos que no sean parte del uniforme ni material pedagógico.

“En caso de extravío o daño de teléfono celular, joyas, dinero, u otro objetos que no tengan relación con las clases, La Escuela queda exenta de toda responsabilidad, es decir, no se hará responsable de la reposición y reparación de estos objetos.”

Cualquier cambio imprevisto en el uniforme escolar y/o en la presentación será expuesto y solicitado por Escrito o de manera personal siendo autorizado por la DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO.



**TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
(ESTUDIANTES, LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, DOCENTES,
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIAR DE ASEO, ENTRE OTROS).**

1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados

Considerando lo establecido en El artículo 10 de la Ley General de Educación, N° 20.370, los integrantes de la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

A) DERECHOS:

1.- Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientador(a) y Equipo Psicosocial.
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica.
- y) Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.

1. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

2. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo de establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

4. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución)
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

5. Derechos de los docentes Técnicos.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- o) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- p) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

DEBERES

1. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- g) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- h) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- i) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- j) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

2. Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).

- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Se podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes circunstancias además de las acciones legales correspondientes ante la comisión de un delito:

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- Portar, consumir, u ofrecer alguna sustancia ilícita dentro del establecimiento o en las cercanías de este
- Portar arma de fuego o arma blanca dentro del establecimiento o en las cercanías de este
- Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes
- No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento.
- Insultar o difamar a un trabajador del establecimiento educacional o estudiante en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Afecte la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- Afecte los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.

Los procedimientos a seguir será citación a apoderado por parte del director luego de queja por escrito del o la afectada. Según la gravedad de los hechos la medida podrá ser parcial por el año escolar en curso o permanente la cual será notificada, por escrito, después de ser comprobada la falta mediante informe de indagación a cargo del encargado de convivencia escolar.

El apoderado tiene derecho a apelar la medida por escrito al director hasta de 36 horas desde ser notificado de la medida, será el consejo de profesores quien podrá decidir si acepta la apelación o da curso a la sanción.

3. Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar valóricamente y vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual o Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

4. Deberes de Directivos.

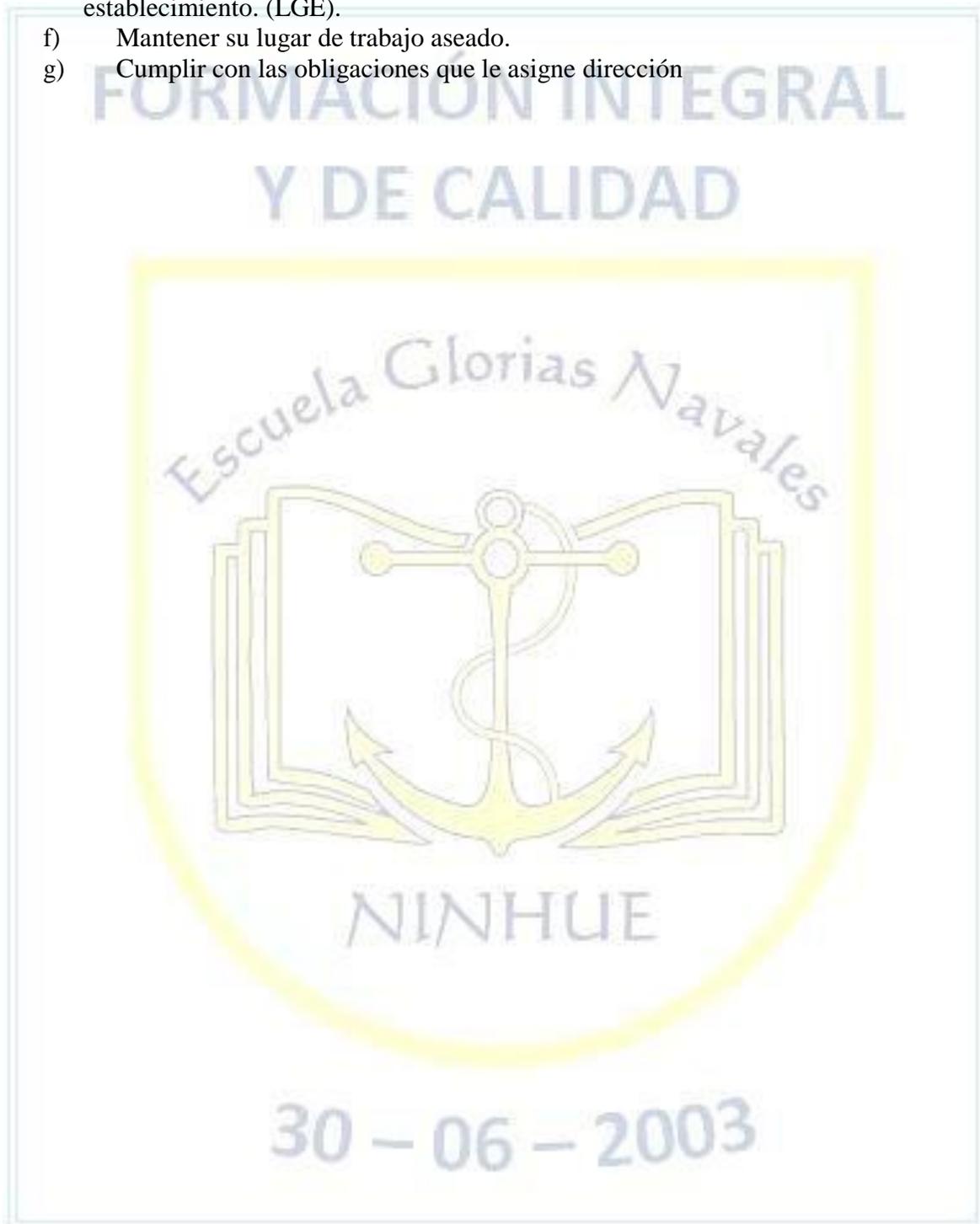
- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

5. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Mantener su lugar de trabajo aseado.
- g) Cumplir con las obligaciones que le asigne dirección



TITUTLO IX: SOBRE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y OTRAS INSTANCIAS

1. En la sala de clases, Talleres, Laboratorios computación, Biblioteca, entre otros espacios:

Los estudiantes esperarán a los profesores en sus lugares correspondientes, saludándolos de pie en forma respetuosa cuando éstos u otra persona ingresen a la sala. Se mantendrán atentos a la lista de asistencia contestando oportunamente y en forma correcta. Pondrán atención a la clase y se mantendrán en silencio cuando el profesor dé las instrucciones de la actividad que corresponda, transmitiendo en todo momento una actitud de respeto hacia sus profesores y compañeros. Será responsabilidad de cada curso mantener el orden y aseo de la sala. . Durante el desarrollo de las clases no se podrá ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos , juguetes u otros objetos que no estén relacionados con el desarrollo de alguna actividad pedagógica esta prohibido . El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos u otros objetos es responsabilidad de cada estudiante cuidar sus materiales y objetos personales.

2. En los actos cívicos, charlas, jornadas deportivas, simulacros PISE y otras actividades de Liceo:

Los cursos que concurran a los actos cívicos lo harán acompañados por el profesor respectivo, quien velara por la adecuada de la conducta de éstos.

Los alumnos mantendrán silencio y buen comportamiento ubicándose en el lugar correspondiente junto al profesor respectivo. Mantendrán similar comportamiento al asistir a charlas, seminarios, jornadas, encuentros, etc. al interior o exterior del Establecimiento y al término del acto cívico, retornarán a sus labores habituales.

3. En el Establecimiento:

A fin de resguardar su integridad física, los alumnos evitarán en forma brusca y a empujones. Lo mismo, correr o saltar al subir o bajar las escaleras, práctica de deportes, No obstante que el aseo de los distintos espacios , es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento, la mantención y cuidado estos espacios es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa

4.- Clases de Educación Física:

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

5.- Clases de Religión:

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular

7.- Recreos y Espacios Comunes:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Establecimiento, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). En los espacios comunes como pasillos, patios, y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Manual y no se podrá jugar con pelotas de futbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. Los alumnos evitarán jugar o saltar en forma brusca y a empujones. Lo mismo, correr o saltar al subir o bajar las escaleras, trepar arboles, jugar con el agua, lanzar piedras.

No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento, la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

8.- Comedor de los Estudiantes:

En este espacio en donde los estudiantes meriendan o almuerzan Toda aquella situación de conducta y/o indisciplina deberá ser informado al director.

Para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos, los estudiantes deberán realizar una fila a la entrada del comedor.

Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, menoscabo, etc. Se aplicaran sanciones de acuerdo a la gravedad de esta,

Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

9.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento:

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

10.- Relación entre la familia y el establecimiento:

Todo estudiante debe contar con una apoderada/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 o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos 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”.

11.- Reuniones de apoderados:

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 ordinarias serán, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Siendo avisadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por el profesor jefe y la Dirección del establecimiento. 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 serán citadas por el profesor jefe o director para tratar temas atinentes al curso.

12.- Citaciones al apoderada/o

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, orientación, convivencia Escolar y temas de carácter informativo del establecimiento. 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.

13.- Conducto regular:

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

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Ámbito Pedagógico:

Los apoderados titulares y estudiantes Ante cualquiera de las situaciones referidas 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) Director/a

Ámbito de Convivencia Escolar:

Los apoderados Titulares y estudiantes 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 de asignatura
- b) Profesor/a Jefe/a.
- d) Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador
- c) Inspector General
- f) Director/a



NINHUE

30 - 06 - 2003

TITULO X : NORMAS DE INTERACCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (PROFESOR- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – ALUMNO- FAMILIA)

1. CLIMA ORGANIZACIONAL ARMÓNICO.

1.1. Será preocupación constante de la comunidad escolar el resguardar una interrelación transparente y respetuosa entre sus integrantes, a través de sus gestos, actitudes, modales y lenguaje adecuados, velando por la no discriminación, etiquetamiento, estigmatización; respetando y haciendo respetar la integridad física y psicológica de sus miembros, a fin de favorecer una coexistencia armónica entre los diferentes estamentos del Centro Educativo.

1.2. Los miembros de la comunidad educativa, cooperarán en la construcción y mantención de vínculos de confianzas, colaboración, cohesión, ejercitando la reflexión, el diálogo y el entendimiento, la empatía, para procurar la solución pacífica y positiva de los conflictos.

1.3. En función de lo anterior, la comunidad educativa rechaza en forma categórica (NO TAN SOLO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO SI NO QUE TAMBIEN EN LOS ALREDEDORES DE ESTE Y SALIDA EXTRACURRICULARES:)

- El trato discriminatorio en todas sus formas.
- Toda forma de agresión verbal, ofensiva.
- La agresión física y/o vejatoria.
- La amenaza y el acoso de todo tipo.
- La falta de probidad en todas sus formas.
- El consumo, porte, oferta y tráfico de drogas,
- Daño intencionado contra la infraestructura y/o equipamiento.
- El uso o porte de armas de fuego, arma blanca, y corto punzantes como hojas de afeitar, navajas, corta plumas, punzones, corta cartón, tijeras puntiagudas u otros similares, a fin de velar por la integridad física de los miembros de la comunidad escolar en caso de accidente involuntario o premeditado, según lo dispone la Ley.

En general se rechazan, todos los hechos que, de acuerdo a la Ley Penal puedan constituir delito, crimen, o falta, hechos que deben ser denunciados al Ministerio Público: Abusos deshonestos, robos, lesiones, daños contra la propiedad, uso o tráfico de drogas ilícitas, etc.

Efectuada la denuncia, por parte del afectado y/o persona que constata el hecho se comenzarán los procedimientos administrativos que correspondan, los que a la vez estarán sujetos a lo que determine la Fiscalía. (La ley penal Juvenil es aplicable a adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años).

TÍTULO XI: NORMAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISO DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.

1.- Sobre la Asistencia:

La asistencia del alumno es obligatoria a todas las clases y actividades programáticas y extra programáticas. Para el Establecimiento es prioritario que los estudiantes asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con el rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje. De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC: “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”. De tener una inasistencia menor al 85% es facultad del Director(a) autorizar la promoción, previa entrega de documentación por parte del apoderado y solicitud por escrito.

2.- Sobre la justificación por Inasistencia:

Toda inasistencia de un estudiante, debe ser justificada exclusivamente por el apoderado titular, o Suplente. En caso de que el estudiante hubiese faltado durante una evaluación esta deberá ser justificada con certificado médico u otro documento que justifique su inasistencia por causa mayor, el cual debe ser entregado al momento de justificar la inasistencia en Inspectoría. La justificación quedará autorizada por escrito en cuaderno del estudiante o libreta de comunicaciones, en caso de no asistir el apoderado a justificar, se podrá enviar una nota especificando, fecha de ausencia motivo y cuando justificará en forma presencial.

3.- Sobre protocolo en caso de Inasistencia:

Deberá el Profesor Jefe tomar nota de los casos significativos que indican ausentismo en cualquiera de sus grados, (Ausentismo esporádico, Ausentismo intenso y Ausentismo crónico). Profesor Jefe, inspector General, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar remitirán el caso de ausentismo puntual e intermitente citando a entrevista al apoderado, en caso de ausentismo intenso y crónico el profesor jefe deberá remitir el caso a Orientación, la cual derivara dicha situación a la asistente social el cual visitara el hogar del estudiante o llamará por teléfono al apoderado si no se puede realizar la visita.

Si no se regulariza la situación del estudiante el Director comunicará esta situación a Carabineros de acuerdo a la Ley de Instrucción primaria N° 3654/1920.

4.- Sobre la puntualidad:

Los estudiantes deberán llegar puntualmente a clases tanto al inicio de la jornada como al retornar de los recreos. Los estudiantes atrasados deberán presentarse en

Inspectoría, donde se registrará su falta y se autorizará el ingreso a clases. En caso que los atrasos sean reiterativos (3 atrasos), deberá justificar el apoderado titular o suplente personalmente en entrevista con el Inspector General, profesor jefe, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar. Los estudiantes que lleguen atrasados

5.-Sobre prohibición de salidas del establecimiento en caso que no se presente el apoderado:

Para resguardar la seguridad del alumno(a) y facilitar el control eficiente de acceso de terceros al Establecimiento, una vez que el alumno ha ingresado a las instalaciones del Establecimiento, se prohíbe su salida dentro del horario normal de actividades, sean éstas con el propósito de comprar alimentos, útiles o materiales escolares, sacar u otros salvo previa petición del apoderado de forma presencial y dejando constancia en el libro de salida, puede ser realizado por el Inspector General, Profesor Jefe o por otro profesional que este autorizado por la Dirección .

6.- Retiro y salidas de estudiantes durante la jornada de clases:

Se podrá hacer retiro de estudiantes en horas de clases por sus apoderados titulares y/o suplentes, en forma presencial, dejando registrado dicho retiro en el Libro de Salida de Estudiantes.

Podrán salir del establecimiento los estudiantes durante la jornada de clases en las siguientes situaciones:

- Citaciones a atención médica, nutricional, dental y Judicial.
- Participación en actividades extra-programáticas.
- Participación en otras actividades que realice el establecimiento con la autorización del apoderado titular.
- El profesor encargado de acompañar a los estudiantes en actividades extra-programáticas dentro o fuera de la comuna, deberá registrar en el libro de salida el nombre y curso del o los estudiantes junto a la autorización correspondiente firmada por el apoderado titular o suplente.

30 – 06 – 2003

TITULO XII: FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE SANCIÓN

Sólo podemos convivir y trabajar con otros si aceptamos ciertos límites a nuestros deseos. La institución que pone límites, socializa y ayuda a madurar. Faltaríamos a nuestra función educativa y formativa si permaneciéramos indiferentes ante las trasgresiones. La presencia de límites claros y legítimos incrementa el bienestar general de los estudiantes para la vida ciudadana.

Las normas de Convivencia Escolar son las pautas de conductas esperadas en dos grandes áreas:

- a) **Funcionamiento del Establecimiento Educacional:** Referidas a cumplimiento de horarios, presentación personal, seguridad escolar, uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.
- b) **Interacción entre los diversos actores educativos:** Vinculadas a la relación entre las diferentes personas que integran la comunidad escolar, al respeto en las relaciones, a la tolerancia, al buen trato, etc.

En relación a la forma de resguardar el desarrollo de estas conductas esperadas existen procedimientos, que en términos generales, describen la forma de actuar ante ciertas situaciones, contempla la presunción de inocencia en los casos en que corresponda, así como también, al derecho de apelación y formas alternativas de resolución de conflictos de ser necesario.

1.- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Entrevista personal con el apoderado.
- d) Trabajo comunitario en el Establecimiento
- e) Mediación Escolar
- f) Suspensión de clases.
- g) Charlas con Orientador
- h) Talleres formativos
- i) Suspensión de licenciatura.
- j) Medidas formativas y de apoyo consensuadas con el apoderado
- k) Derivación a red externa: O.P.D., PIB, PPF, PRF, psicólogo, u otro.
- l) Medidas reparatorias: Restitución de lo dañado, devolución de lo sustraído, disculpas personales a la persona afectada.
- m) Matricula Condicional
- n) Calendarización de evaluaciones
- o) Expulsión del establecimiento
- p) Cancelación de matricula

- q) En caso de que la falta este tipificada en la Ley 2118 Aula segura será el director quien aplicará las medidas disciplinarias informando al departamento de educación y superintendencia de educación.

2.- ESTRATIFICACION DE FALTAS, TIPOS Y MEDIDAS APLICABLES.

2.1 FRENTE A UNA FALTA LEVE

Se entenderá por aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia, transgresiones que no perjudican el proceso de enseñanza y que no produzca un daño físico ni Psicológico de quienes forman parte de esta comunidad escolar.

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, se aplicarán las medidas descritas en la tabla de estratificación de faltas. Estas se llevarán a cabo por el profesor jefe, profesor de asignatura del estudiante o por cualquier funcionario que haya presenciado la falta.

2.2 FRENTE A UNA FALTA GRAVE

Aquellas conductas que transgreden las normas, transgresiones que perjudique el normal desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, altere la convivencia escolar de sus miembros causando un daño físico y/o psicológico o la acumulación de tres o más faltas leves.

Cuando un estudiante incurra en una falta grave, el docente o asistente que haya presenciado la falta podrá registrar la amonestación en la Hoja de Vida del Estudiante. Director Inspectoría General, Profesor jefe, Orientador o Encargado de Convivencia escolar citará de forma escrita a entrevista personal al Apoderado.

La medida de suspensión de clases será aplicada cuando corresponda por Director, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar.

Ante lo cual se debe realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas Formativas ó sanciones. Durante el proceso se deberá:

1. Contar con registros de lo sucedido.
2. Informar al apoderado por escrito.
3. Escuchar al infractor y a los afectados.
4. Asegurar confidencialidad y protección de los afectados.
5. Aplicar medidas Formativas proporcionales a la falta cometida, justas y equitativas.
6. Asegurar al afectado (a) y al sancionado(a) su conformidad frente a la medida adoptada.
7. Garantizar el derecho a apelación.
8. Dejar evidencia de las medidas adoptadas en el libro de registro correspondiente y o entrevista con apoderado.

30 - 06 - 2003

2.3.- FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA:

Se entenderá aquella conducta, actitud desmedida que transgrede las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar, que afecte la integridad física y síquica de un/os integrante de dicha comunidad o la acumulación de tres o más faltas graves.

Ante situaciones que afecten la sana convivencia, implicando conductas que sean equivalentes a FALTA GRAVÍSIMA se deberá realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas Formativas ó sanciones. Durante el proceso se deberá:

1. Contar con registros de lo sucedido.
2. Informar al apoderado por escrito.
3. Escuchar al infractor o a los afectados.
4. Asegurar confidencialidad y protección de los afectados.
5. Aplicar medidas Formativas proporcionales a la falta cometida, justas y equitativas.
6. Asegurar al afectado (a) y al sancionado(a) su conformidad frente a la medida adoptada.
7. Garantizar el derecho a apelación.
8. Dejar evidencia de las medidas adoptadas en el libro de registro correspondiente y o entrevista con apoderado.

2.4 SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS LAS SIGUIENTES FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Conductas que constituyen faltas	Categoría	Medidas Aplicables
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Comportamiento inadecuado en los actos dentro y fuera del establecimiento.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Llegar Atrasado a clases.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Perturbar la clase con paseos, conversaciones, ruidos, lanzar borradores, cuadernos, textos escolares, lápices, papeles entre otros objetos y que no tengan la intención de dañar a un integrante de la comunidad educativa	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Promover desorden cualquier dependencia del establecimiento educacional y transporte escolar	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Escalar o subir por superficie que	Leve	Amonestación verbal

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

pongan en riesgo su integridad y las de los compañeros o realizar juegos y práctica de o juegos deportes en horario de recreo que puedan causar un accidente		Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Presentarse a la clase sin sus tareas, materiales escolares (estuche, texto del estudiante, cuaderno de asignatura, etc.)	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Practicar juegos inadecuados (que atenten contra la integridad física o psicológica de los estudiantes).	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Presentarse en el establecimiento faltando a las regulaciones, respecto al uniforme y presentación personal.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Entrevista con el apoderado.
Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Traer al establecimiento pelotas, juguetes, celulares, parlantes u otros objetos que no sean parte del uniforme ni material pedagógico.	Leve	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada). Solicitar el implemento, el cual será devuelto al término de la jornada escolar.(de no entregar lo solicitado se llamará y citará al apoderado)
Presentar los trabajos fuera de plazo estipulado por los profesores en las diferentes asignaturas: tales como Investigación, guías, entre otros.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.
Acumular tres veces faltas leves.	Grave	Citación al apoderado.
Utilizar vocabulario grosero en el aula, patios y otras dependencias	Grave	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado
Desobedecer instrucciones dadas por profesores y/o asistentes del establecimiento.	Grave	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado.
Presentar como propios trabajos copiados o materiales de otros	Grave	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en hoja de

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

estudiantes, copiar en pruebas o facilitar información de respuestas en evaluaciones o facilitar trabajos para que sean copiados.		vida del estudiante. Retiro de la prueba o trabajo. Citación de apoderado y recalendarización de la evaluación.
Realizar al interior del establecimiento manifestaciones que muestren conductas de connotación sexual.	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir.
Daño o destrucción de infraestructura o bienes del establecimiento educacional	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir. Suspensión de clases
Ingreso al pabellón de Educación Parvularia sin autorización	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir.
Ocultar la verdad.	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir.
Agresión física siempre que no cause mayor daño o gravedad.	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir Suspensión de clases.
Retirarse del Establecimiento y bajarse del transporte escolar sin las autorizaciones correspondientes.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Trabajo comunitario Suspensión de clases
Agresión física desmedida a sus pares	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado. Trabajo comunitario Suspensión de clases Condicionalidad Reducción de jornada escolar Expulsión o cancelación de matrícula

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Dañar infraestructura, mobiliario, equipamiento y materiales didácticos del establecimiento	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado. Pago en dinero o reparación de lo dañado. Suspensión de Clases Expulsión o Cancelación de matrícula
Presentar una conducta desafiante ante docentes y asistentes de la educación.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Ofrecer disculpas publicas(restituir el daño) Suspensión de clases.
Grabar a un profesor mientras realiza su labor docente y exhibirlas a través de cualquier red social (Facebook, instagram, whatsapp u otras)	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Compromisos por parte del estudiante. Disculpas a funcionario afectado Suspensión de clases.
Acoso escolar y acoso cibernético en todas sus formas.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Suspensión de clases. Cancelación de matrícula
Apropiarse de materiales, dinero u otras pertenencias de un compañero/personal del establecimiento u vistas a este.	Gravísima	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado. Restitución de lo sustraído. (No implica descartar las acciones legales que se puedan presentar)
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos amenazantes u ofender reiteradamente a un miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación y entrevista con apoderado Pedir disculpas públicas a la persona afectada Suspensión de clases Expulsión o cancelación de matrícula
Conducta impropias. (Acoso sexual,	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

<p>exhibir y difundir material pornográfico, Tocaciones, froteurismo, manoseos, mostrar sus genitales, violentar sexualmente o intentar violentar sexualmente a cualquier persona en el establecimiento o en las cercanías de este, transporte escolar y otras actividades generales del establecimiento).</p>		<p>vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado. Suspensión de clases. Reducción de jornada escolar Derivación a red externa (OPD, PIB, PPF, PRF u otra). Expulsión o cancelación de matrícula</p>
<p>Agresión verbal, o física de parte del estudiante a profesores, asistentes, profesionales de la educación, apoderados y/o a cualquier persona que se encuentre de vista en el establecimiento.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Denuncia a carabineros Suspensión de clases Expulsión o cancelación de matrícula</p>
<p>Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante un medio tecnológico, virtual, electrónico o verbal</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Disculpas al afectado. Suspensión de clases Expulsión o cancelación de matrícula</p>
<p>Portar y usar cualquier tipo de armas de fuego, artefactos incendiarios, cortantes, punzantes y/o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, en el establecimiento, cercanías de este o en actividades generales.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado Suspensión de clases. Expulsión o cancelación de matrícula</p>
<p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, económica, Nacionalidad, raza creencia religiosa, discapacidad u orientación sexual.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Pedir disculpas a la persona afectada. Citación a entrevista con el apoderado Suspensión de clases.(reiterativo)</p>
<p>Alterar ó acceder a documentos Legales del establecimiento, como registro de notas, informes y adulterar su contenido.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Suspensión de clases. Expulsión o cancelación de matrícula.</p>

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Portar, vender, consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas ó cualquier sustancia no permitida, al	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado
---	-----------	---

interior del establecimiento, cercanías de este o en actividades generales.		Denuncia a carabineros. Derivación a Red Externa (OPD, PIB, PPF, PRF u otra). Reducción de jornada escolar Trabajo Comunitario Suspensión de clases. Expulsión o cancelación de matrícula
---	--	--

Nota : la comunicación a los apoderados de las conductas y sanciones de las faltas, será a través de entrevistas personales, previa citación por escrito a apoderado(a), donde quedara registro de los acuerdos y medidas tomadas.

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS.

Para cada una de las faltas que cometan los alumnos de este establecimiento se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

I.- Se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La petición de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que en ningún caso podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia él o los alumnos implicados.
- La falta de intencionalidad.
- La edad del Estudiante.
- Las circunstancias sociales y familiares del alumno.

II.- Se consideran circunstancias agravantes:

- Ser reincidente en la comisión de faltas.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él (ella).
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

-El haber colocado, al sujeto pasivo de la falta, en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.

-Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso, puede resultar en peligro común.

-Haber preparado la falta en complicidad de otras personas.

-Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

4.- APELACIONES

4.1.- Apelaciones del o la Estudiante

Todo estudiante tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 12 horas, a contar del momento que se registró la observación.
2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma verbal dentro de un plazo de 24 horas desde el momento que apelo de forma verbal sobre la observación o hecho.
3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que recibió la respuesta de dirección sobre la observación o hecho, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento de Convivencia del Establecimiento.

4.2.- Apelaciones del Padre o Apoderado.

El Padre o Apoderado, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado a su hijo(a) o pupilo(a), tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de esta observación.
2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un plazo de 48 horas desde que apelo de forma verbal de la observación
3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que recibió la respuesta de dirección sobre esta observación, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento

TITULO XIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

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. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida preparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

1.- Medidas Reparatorias:

1.1.- Ofrecer Disculpas: Acción que nace voluntariamente por parte de quien haya causado el daño y además se compromete a no realizar la acción nuevamente

2.1.- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc

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

3.3.- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un Tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatorias debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

4.4.- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: ejemplo hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

TITULO XVII: ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro Establecimiento valora el reconocimiento a los estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

1. **Reconocimiento al Mejor Compañero(a):** Se otorga un reconocimientos de forma anual a los estudiantes que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar.
2. **Reconocimiento a la Distinción Académica:** Se otorga un reconocimiento de forma anual a la excelencia académica al alumno por curso cuyo promedio final de ambos semestres sea el mayor de su generación,
3. **Reconocimiento al Estudiante Integral:** Se otorga un reconocimiento de forma anual al estudiante integral, que se destaque en varios aspectos de su vida escolar, siendo una suma de características personales que lo hacen destacar y ser un ejemplo a seguir.
4. **Reconocimiento y premiación de estudiantes en actividades deportivas, científicas, culturales, y/o formación integral:** Se otorga un reconocimiento al estudiante que se destaque en diversas actividades en los ámbitos anteriormente mencionados, dichos reconocimientos se realizaran de forma periódica según actividades desarrolladas en el establecimiento o fuera de él.

**TITULO XV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS QUE AFECTEN
LA SANA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MEDIACIÓN ESCOLAR:

Definición de Mediación escolar: Es una técnica de resolución pacífica de conflicto en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución de problema, el propósito es ayudar a las partes a dialogar, escuchar y llegar a un acuerdo. El mediador(a) no interviene en la solución del problema, solo facilita o ayuda a encontrar la salida. La pueden realizar directivos, docentes o profesionales

Ante conflictos entre a integrantes de la Comunidad Educativa, el establecimiento podrá proponer la Mediación, (procedimiento voluntario). En caso de que las partes o alguna de las partes no acepten la Mediación se dejara constancia.

El establecimiento cuenta con una encargada de Convivencia Escolar la cual posee las competencias necesarias. (Diplomado en Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional).



NINHUE

30 – 06 – 2003

2.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO:

2.1 Objetivo:

Proveer las condiciones necesarias para facilitar las salidas pedagógicas que constituyan experiencias académicas significativas, complementarias y que contribuyan en la mejora de los aprendizajes en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes.

La salida pedagógica debe estar relacionada con los contenidos de la asignatura o curso definido en el plan de estudios del establecimiento.

Los profesores/as deberán consignar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar en la planificación anual de la asignatura. En caso de existir actividades no programadas, éstas deben ser presentadas con antelación a la Dirección del establecimiento para su análisis y aprobación de dirección y del departamento Provincial de Educación si así lo amerita.

2.2 El Profesor debe tramitar el formato de la salida pedagógica, señalando:

- a) **Datos del Establecimiento**
- b) Datos del Director:
- c) Fecha
- d) Lugar.
- e) Hora de salida y de llegada.
- f) Curso o cursos participantes
- g) Datos del Profesor Responsable
- h) Autorización del Apoderado
- i) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- j) Listado docentes o asistentes de la Educación que acompañan
- k) Listado de apoderados que asistirán (según corresponda)
- l) Planificación Técnico-Pedagógica
- m) Objetivos Transversales
- n) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de la evaluación.
- o) Diseño de Enseñanza de la actividad que homologa contenidos Curriculares.

2.2.1.- Durante la salida:

- a) Los alumnos/as para poder participar en la salida pedagógica deberán vestir uniforme o buzo completo dependiendo del lugar a visitar, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiantes.

- b) El profesor/a que está a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de alumnos/as que participan de la salida y documento con las respectivas autorizaciones de los padres y/o apoderados.
- c) Los padres y/o apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los profesores deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los padres y/o apoderados acerca de la demora.
- d) El profesor/a que está a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde el vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica hasta su término o regreso al Establecimiento por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un accidente en terreno:
 - Deberá acudir al centro de urgencia más cercano, la persona que acompaña al grupo curso, quedando a cargo de los demás alumnos/as el profesor/a.
 - Se comunicara inmediatamente los hechos al apoderado(s) del estudiante afectado o los estudiantes afectados, posteriormente se informara al Director, para que esta informe a su vez al Departamento de Educación
- e) El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes para salir de la unidad educativa y regresar a la misma.
- f) Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Departamento de Provincial de Educación , mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos/as con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

2.2.2.- Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio o salida pedagógica es necesario que los apoderados y estudiantes se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la salida pedagógica .
2. Cumplir con las instrucciones que den los Docentes a cargo de la Actividad como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.
5. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la actividad, el establecimiento no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.
6. En caso de que se sea una gira de estudio, bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajena a la gira.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

7. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
8. Se aplicarán Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del establecimiento en la salida pedagógica.
9. El alumno que durante la salida pedagógica, trasgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades, Protocolo de salidas pedagógicas es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.
10. La Dirección del Establecimiento y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.



NINHUE

30 – 06 – 2003

3.- PROTOCOLOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y DESINFECCION EN EL ESTABLECIMIENTO:

El establecimiento desde las 08:00 horas de la mañana hasta el cierre el personal de servicio o auxiliares de servicio debe trabajar durante la totalidad del tiempo en que se usan las dependencias del establecimiento, manteniendo el orden, aseo y ornato de las aulas, patios y baños de los estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas de los funcionarios, y de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física, como camarines y cancha, así como las dependencias destinadas a reuniones masivas como el comedor de estudiantes, biblioteca sala de informática.

3.1 Para cumplir con estas tareas:

1. La totalidad de los auxiliares de servicios menores, se distribuyen en un turno, que abarca el período señalado anteriormente.
2. Cada auxiliar tiene que mantener la limpieza, que incluye, baños, patio, comedor de alumnos, dependencias y aulas; igualmente incluye la mantención de pasillos y patios.
3. El aseo de los baños se realiza después de cada recreo al finalizar la jornada de estudios y cada vez que fuera necesario durante la jornada de trabajo de los estudiantes.
4. Al término de cada uno de las jornadas de trabajo escolar, se hace el aseo a las salas y se las deja en condiciones adecuadas para recibir a los estudiantes, al día siguiente.
5. Esta rutina es permanente durante el año escolar. Durante las vacaciones, conforme a los turnos se hace una limpieza y mantención de todo el establecimiento y los arreglos mayores no urgentes.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

4.1.- Definición maltrato entre pares:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

4.2.- Conductas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc. a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

4.3 Medidas Preventivas

- Campañas de buen trato
- Talleres de prevención de violencia escolar.

4.4.- Serán atendidas todas las denuncias realizadas:

1. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, comunicarse con El o la director/a del establecimiento junto con el Inspector General y encargado de convivencia escolar, para hacer formal la denuncia (realizar registro de denuncia).
2. Una vez recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, el Profesor Jefe y el o la director/a del Establecimiento, determinarán si la denuncia cumple con las características de Agresión o violencia, mediante una entrevista con los afectados de forma separada.
3. Si la denuncia corresponde a un caso verdadero de acuerdo a estratificación de faltas.
4. Al inicio de la denuncia se notificará de forma escrita a los padres y/o apoderados de los involucrados.
5. Se entrevistará a los involucrados y se solicitará información de terceros si la situación lo amerita.
6. Una vez recabados los antecedentes, serán expuestos a los apoderados de los estudiantes involucrados mediante entrevista y registro de esta se determinará una medida o sanción para los involucrados y medidas de reparación para el afectado.
7. Durante todo el proceso, se le otorgará confidencialidad de lo ocurrido a los involucrados.
8. De ser reincidente se realizara Plan de intervención para los involucrados durante un mes, donde se pueda trabajar con los alumnos y familias.
9. En caso de realizar plan de intervención este se monitoreara por parte del profesor jefe y encargado de convivencia escolar, del plan de intervención donde se entregara un informe del progreso del caso al consejo de profesores.

5.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a dirección o encargado de convivencia del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde dirección deberán comunicarse con apoderado del estudiante.
3. **Dirección junto al profesor jefe desarrollarán progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:**
 - Comunicar al Asistente Social y Orientador/a.
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
 - Dirección dejará registro de las acciones realizadas.
 - Se desarrollara un plan de acción al estudiante(plan de prevención de la repotencia y deserción escolar)

6.- PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS:

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1. Dar aviso a dirección y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo o algún integrante del equipo de convivencia escolar y orientación, para efectuar contención.
2. Mientras concurre la persona designada, es responsabilidad del profesor o la persona que esté a cargo realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases
3. Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes.
4. Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante
5. Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones).
6. Se informa al apoderado vía contacto telefónico para que se acerque al establecimiento si no fuera posible se cita a reunión con equipo de orientación. para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia.
7. En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de entrevista y/o carpeta del alumno.
8. El equipo de Orientación deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones.
9. En caso de que el estudiante intente agredir a un estudiante o poner en riesgo su seguridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, funcionarios del establecimiento podrán tomar y detener las acciones del estudiante en crisis, para minimizar los daños y lesiones que pueda causar o provocarse. debe informarse al apoderado las acciones realizadas.

30 – 06 – 2003

7.- PROTOCOLO EN CASO DE IDEACION SUICIDA O AUTOAGRESIÓN. ACTO SUICIDA:

En caso de detectar un estudiante con ideación suicida el integrante de la comunidad educativa deberá dar conocimiento al director y orientador.

Quien realizará las siguientes acciones:

- a) **Citar al apoderado de los estudiantes.**
- b) **Derivar el caso a centros de salud.**
- c) **Tomar medidas para resguardar la privacidad e integridad del estudiante.**
- d) **Entregar informes según requerimientos de instituciones o profesional externo.**
- e) **Adecuación de evaluaciones en caso de ser necesario**

A medida preventiva el establecimiento realizara las siguientes acciones.

Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial:

- Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
- Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
- Promoción de la expresión de emociones;
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
- Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, asistentes padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Talleres de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

1. No juzgar al estudiante.
2. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el estudiante.
3. No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el estudiante.
4. No entrar en pánico.
5. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
6. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
7. Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

8. Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
9. Dar aviso inmediato a su apoderado.
10. De ser necesario Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (Carabineros).
11. En caso de que el estudiante intente agredir a un estudiante o poner en riesgo su seguridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, funcionarios del establecimiento podrán tomar y detener las acciones del estudiante en crisis, para minimizar los daños y lesiones que pueda causar o provocarse. debe informarse al apoderado las acciones realizadas.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO ORIENTACION.



NINHUE

30 – 06 – 2003

8.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

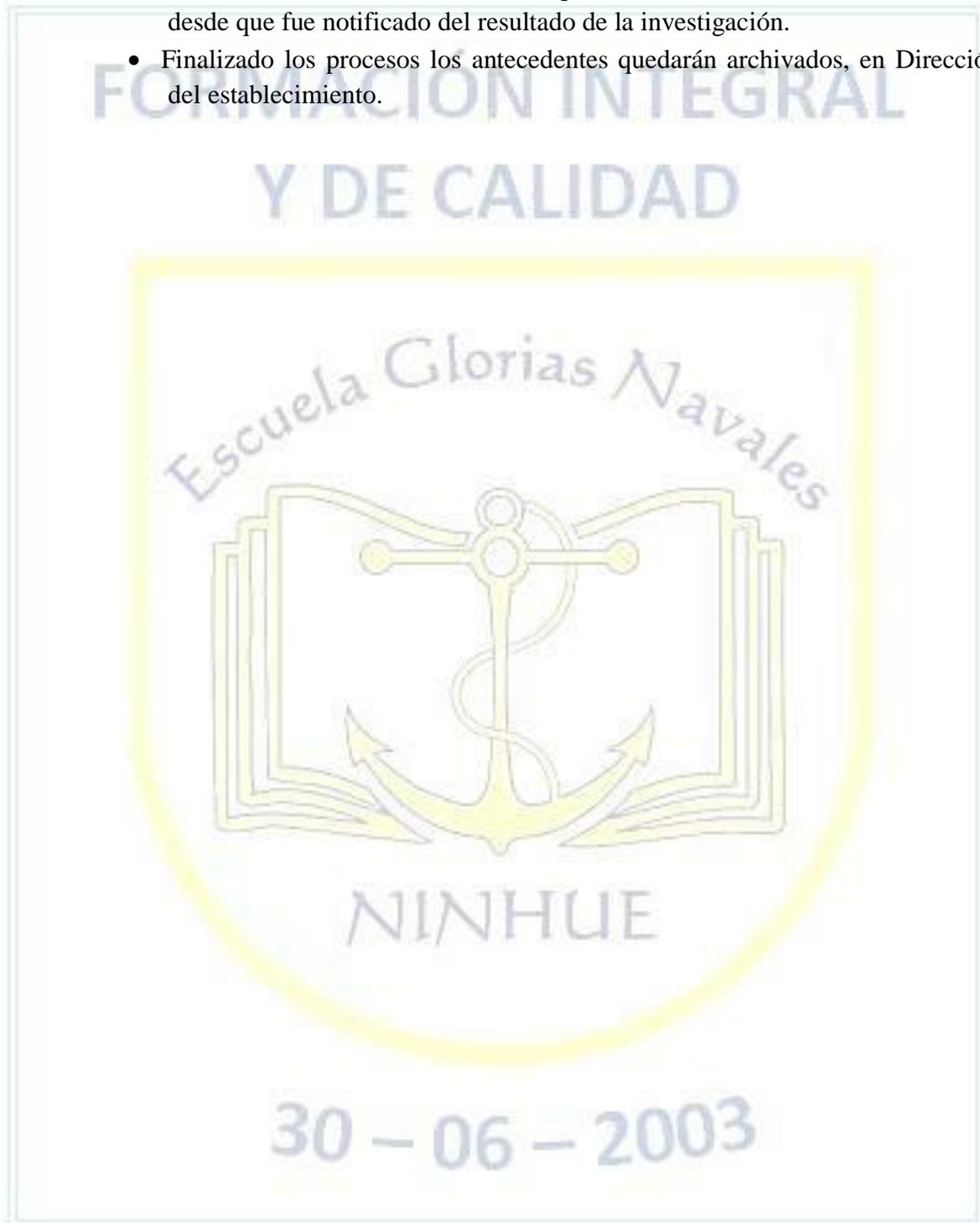
1. Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación Acontecida, que altere la convivencia escolar o sea en el ámbito pedagógico y curricular, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito, en un plazo máximo de 48 horas desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en Dirección del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.
2. La Dirección del establecimiento, momento de recepcionar el reclamo o denuncia dentro de 48 de decepcionado el reclamo deberá determinar quién se responsabilizará de indagar la situación, quien podrá ser Encargado de Convivencia, o parte del Equipo de Gestión, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.
3. En caso que la acusación sea grave (comisión de un delito) dirección realizara las denuncias a carabineros en un plazo no mayor a 24 horas e informara al Departamento de Educación por escrito.

No obstante lo anterior, todo miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito. La denuncia se debe realizar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías de Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal

4. En caso que la denuncia sea contra Dirección, El equipo directivo deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.A.E.M.
 - El responsable de realizar el proceso recabar antecedentes debe: entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad De lo relatado.
 - Declaraciones y entrevistas El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se Toma conocimiento de la denuncia con una prórroga de 5 días hábiles más si fuese necesario.
 - Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles terminada la indagación.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.
- Finalizado los procesos los antecedentes quedarán archivados, en Dirección del establecimiento.



9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello.

Toda forma de violencia en contra de un NNA. Puede ser un delito.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Medidas preventivas:

- Taller de habilidades parentales en todos los niveles
- difusión de los derechos del niño
- En clases de orientación refuerzo de la autoestima y autocuidado

PROTOCOLO

Conocido el hecho se debe actuar de acuerdo al artículo 175 del código procesal penal.

- Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc.) y Profesor/a Jefe.
- Al presenciar o descubrir un episodio o eventos que impliquen vulneración de derechos, se debe informar, orientación , convivencia escolar, inspectoría general o dirección, siempre resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento frente a la comunidad escolar.
- Una vez recepcionada la información orientación y/o convivencia escolar (Inspector General o Director), acompañar a quien escucho el relato y realizar las denuncias correspondientes en un plazo de 24 horas.(PDI, Carabineros o Tribunal de familia)

Si no es constitutiva de delito, el Director derivará a Oficina de Protección de derechos de (OPD) o PPF en un plazo de horas vía oficio y/o correo electrónico.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- En caso de que el episodio de la vulneración sea ejecutado por un funcionario del establecimiento se debe considerar proteger el bien mayor que es el del estudiante y a su vez resguardar el derecho del trabajador, por lo que se deben buscar estrategias que permita el funcionamiento armónico, como por ejemplo, solicitar un cambio de funciones, solicitar acompañamiento en aula, traslado a otra institución de la comuna, aviso a sostenedor y se informara al apoderado a través de entrevista personal.

-En caso de ser un apoderado quien vulnera al estudiante, se podrá solicitar cambio de apoderado por un año o el periodo lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar.

- Derivaciones a redes de apoyo externas PPF, OPD, entre otras redes de apoyo externo (Responsable de derivaciones externas, Orientación)



10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYNG O CIBERBULLYNG:

Definición:

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

¿Cuáles son sus características?

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- 1.- se produce entre pares;**
- 2.- existe abuso de poder;**
- 3.- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido**

Medidas preventivas:

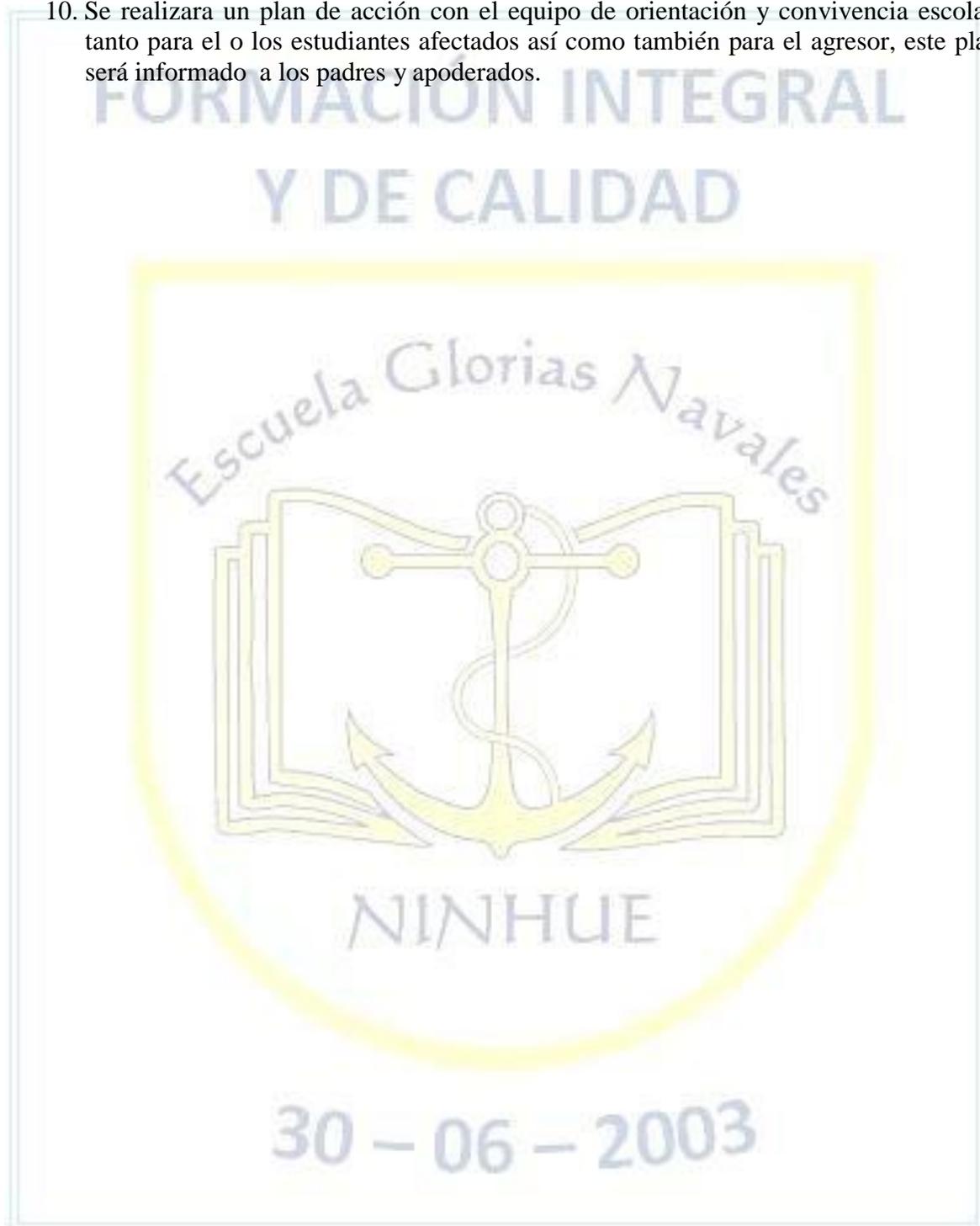
- Taller de prevención del bullying
- encuestas(a mí Me sucede que)
- En clases de orientación refuerzo de la autoestima y autocuidado

10.1 PLAN DE ACCIÓN

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas.
2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, comunicarse con el director del establecimiento junto con el encargado de convivencia escolar, para hacer formal la denuncia (realizar registro).
3. Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia escolar, el Profesor Jefe y el Inspector General del Establecimiento, determinarán si la denuncia cumple con las características de “Bullyng”, mediante una entrevista con el afectado en un plazo de 48 horas desde que fue realizada la denuncia.
4. Si la denuncia corresponde a un caso de Bullyng se iniciará la investigación, de lo contrario se actuará de acuerdo a estratificación de faltas.
5. Al inicio de la denuncia se notificará de forma escrita a los padres y/o apoderados de los involucrados (48 horas).
6. Se entrevistará a los involucrados y se solicitará información de terceros si la situación lo amerita (48 horas).
7. Una vez recabados los antecedentes determinará una medida o sanción para los involucrados y medidas de reparación para el afectado.
8. Durante todo el proceso, se le otorgará confidencialidad de lo ocurrido a los involucrados.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

9. Las medidas o sanciones adoptadas se informarán a los padres y/o apoderados de los involucrados y quedará anotado en el libro Bitácora de Registro del Establecimiento (5 días).
10. Se realizara un plan de acción con el equipo de orientación y convivencia escolar, tanto para el o los estudiantes afectados así como también para el agresor, este plan será informado a los padres y apoderados.



11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONOTACION SEXUAL:

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Prevención:

- Jornadas talleres funcionarios abuso sexual infantil
- Taller para padres abuso sexual infantil
- Taller Cuidado y respeto por nuestro cuerpo en horas de orientación

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por equipo de orientación por Dirección y equipo. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

3.- La responsabilidad de realizar la denuncia recae en funcionario que tomo conocimiento quien informara al directo quien lo acompañara a realizar la denuncia (En caso de que el Director no esté disponible, la denuncia podrá realizarse a Carabineros, PDI, tribunal de Familia, fiscalía, en forma personal.

4.-Seguimiento y acompañamiento por Asistente Social paralelo a la denuncia:

- La Dupla Psicosocial debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- Profesor jefe, deberá informar al equipo de orientación y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

En caso de que el mal o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar la denuncia (24 horas)
- Informar paralelamente a la DAEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia
- Dar aviso a los adultos responsables del o los estudiantes

Consideraciones:

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.

NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. NO debe investigar los hechos: esto último

NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

El equipo de orientación y Convivencia escolar realizara un plan de seguimiento e informara a la a institución que apoye al estudiante sobre la situación del estudiante, en este plan deberá tener medidas de contención y apoyo pedagógico de ser necesario,

Es importante no sobre intervenir al estudiante para no causar re victimización de la víctima, por lo tanto el proceso de intervención será llevado por la institución que el juzgado determine.

Nota: En caso que el presunto agresor(a) se a la madre o padre el establecimiento no está en la obligación de informar a estos, para proteger la integridad de o la estudiante

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Definición Accidente escolar:

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*. Incluye el trayecto: • Directo de ida o regreso. • Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional.

* (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)

-Inspector General, será quien ejecute el protocolo de acción ante un accidente escolar.

PROTOCOLO - PROCEDIMIENTO DESARROLLO

En caso o al momento de producirse un accidente escolar al interior del establecimiento educacional se procederá como indica:

- El alumno/a debe ser trasladado a Inspectoría General y un asistente de la educación registrará en el formulario de registro de accidente escolares todos los datos personales del alumno/a (nombres, apellidos, curso, fecha, hora, motivo de la atención y procedimiento efectuado, como así mismo llevar un registro ordenado y cronológico de los certificados de todos los accidentes escolares emitidos, antecedentes que mensualmente se informa a Dirección Provincial de Educación.

- La escuela se comunicará con los padres y/o apoderado para informarles detalles del accidente y donde será atendido el alumno/a, si los padres no fueran ubicados, un asistente de la educación se hará responsable del estudiante hasta que se haga presente el padre/s y/o apoderado/s, siguiendo el o la asistente responsable del estudiante.

- Se registrará todos los datos del estudiante en la ficha de accidente escolar.

- En caso de golpe y/o daño en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará de forma inmediata a la ambulancia para el traslado al CESFAM.

- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial, por ausencias de ambulancias, se coordinará el traslado en un vehículo del DEM Ninhue.

- Mientras se espera el traslado del alumno/a al centro asistencial, en ningún caso, personal del establecimiento educacional está autorizado para suministrar algún tipo de medicamentos, líquidos, y/o prestarle primeros auxilios.

- Después de la atención primaria del CESFAM, si amerita el traslado al Hospital de Quirihue, el DEM Ninhue, trasladará al alumno/a, asistente y padre/s y/o apoderado si estuviesen presente.

- Una vez terminado el protocolo administrativo, es decir entrega de toda documentación de la atención del alumno/a, el o la asistente de la educación entregará estos documentos a sus padres y/o apoderados, así y de esta manera el asistente quedará el libertad de acción.

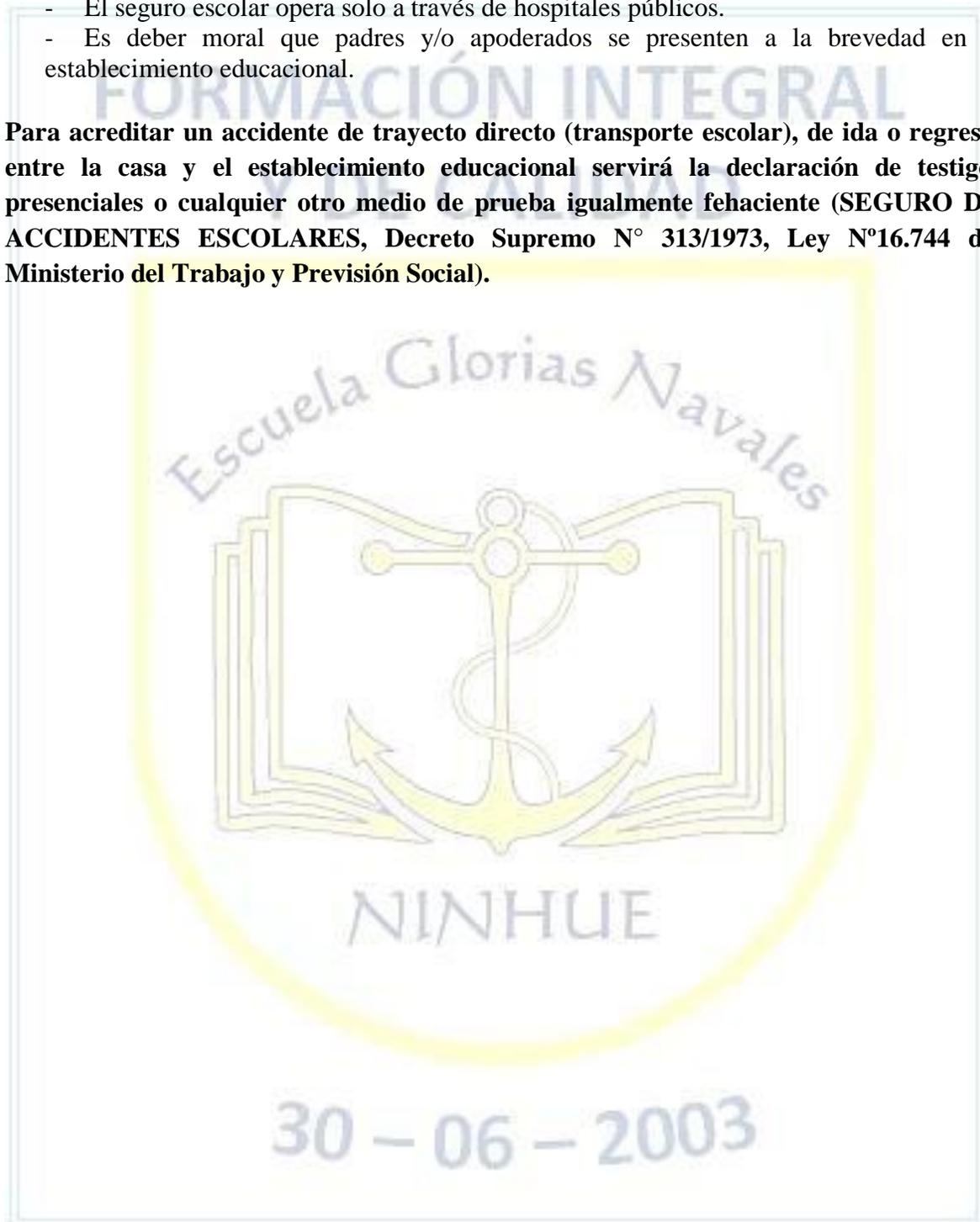
- en caso de sufrir un accidente en una gira de estudios ver protocolo de salidas del presente Reglamento.

ALCANCE:

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

- En caso de enfermedades comunes como vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal, etc. Se avisará a padres y/o apoderado/s para que retiren al alumno/a del establecimiento.
- El seguro escolar opera solo a través de hospitales públicos.
- Es deber moral que padres y/o apoderados se presenten a la brevedad en el establecimiento educacional.

Para acreditar un accidente de trayecto directo (transporte escolar), de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional servirá la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente (SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES, Decreto Supremo N° 313/1973, Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).



13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL Y/O LA PRESENCIA DE ÉSTOS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

En la aplicación de las medidas formativas y de apoyo al estudiante, se resguardará el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Medidas preventivas:

- Taller senda para estudiantes
- Talleres senda para apoderados
- Campañas de prevención

DEFINICIONES

Drogas: En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

Tráfico de drogas: Es el delito en que sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

Micro tráfico de drogas: Es el tráfico de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores.

Detección Información

Día 1

ACCIONES FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

- Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc...)
- Acción: Quien recoja la confidencia u observe conductas sospechosas de un estudiante, relacionadas con el consumo, tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol, debe de informar a la Orientadora, Encargado de Convivencia, Inspector General , quién inmediatamente pondrá en antecedentes a Dirección.
- Importante: Si el estudiante se encuentra en crisis, se avisa al Apoderado y se trasladara/a hasta un Centro de Salud de Urgencia más cercano
- Citación a entrevista informativa al Apoderado

Día 1-

- Responsables: Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Director

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Acción: Citar al apoderado para informar sobre los antecedentes que tiene el establecimiento frente a las situaciones observadas en la escuela, ya sea por sospecha o flagrancia de consumo, tráfico o micro- tráfico de drogas y/o alcohol por parte del o los/as estudiantes.

El establecimiento deberá:

A. Denunciar a la autoridad policial correspondiente si se trata de un evento de tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol, dentro del plazo de 24 horas, (mayores de 14 años)

B. Realizar plan de intervención en caso de consumo, tráfico o micro- tráfico de drogas y/o alcohol.

- medidas disciplinarias formativas expuestas en el reglamento interno.

Plan de Intervención Día 2-5

-Responsables: Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Jefa de UTP, Inspector General, Directora,

-Acción: Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Jefa de UTP, Inspector General, Directora, y apoderado/a en conjunto elaboran un plan de intervención con el o la estudiante, lo que debe considerar lo siguiente:

- Sin Consumo: Elaboración e implementación de un Plan de Acción focalizado en el fortalecimiento de factores protectores a cargo del profesional que conoce la situación del estudiante, en conjunto con su Profesor/a Jefe, además de Talleres y Consejería a cargo de profesionales designados, ya sean internos o externos

- Consumo Experimental/Ocasional: Elaboración e implementación de un Plan de Acción con Talleres y Consejería a cargo de profesional de la red de apoyo

- Consumo Habitual/Problemático: El profesional Directivo debe derivar a estudiante a red de salud privada o red de salud pública según la cobertura de salud que tenga la familia. Los profesionales de dicha red deben enviar un reporte al establecimiento sobre el proceso como forma de acompañamiento.

Seguimiento estudiante

Día 5 a 2 meses

Responsables: Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Jefa de UTP, Inspector General y Profesor/a Jefe.

Acción: Directivo a cargo de implementación del plan de intervención en conjunto con Profesor/a jefe deben realizar seguimiento del caso, solicitando los antecedentes a la institución de salud si amerita, y retroalimentando al apoderado mensualmente.

30 - 06 - 2003

14.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS:

CONCEPTO: “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000).

1. El Establecimiento otorgará todas las facilidades a su alcance a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
2. El Establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases. Se acordarán formalmente fechas de rendición de evaluaciones.
3. Se establecerán criterios de promoción, siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.
4. No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con certificado de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano o certificado médico.
5. Se otorgará al estudiante padre, madre o embarazada permiso para asistir a controles prenatal o a cuidados posteriores al embarazo.
6. Se otorgará el derecho a la estudiante embarazada, acudir al baño cuantas veces quiera durante la jornada de clases.
7. Se otorgará a la madre adolescente el derecho de elegir el horario de alimentación del lactante, como período máximo una hora. Este horario debe ser acordado con la dirección del establecimiento.
8. El establecimiento otorgará al padre, madre o embarazada las facilidades en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico.
9. El apoderado titular de la adolescente embarazada tiene el deber de informar al establecimiento la situación de embarazo de su hija y deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante para los controles médicos.
10. Las alumnas en estado de embarazo, según orientaciones médicas, podrán ser evaluadas en forma diferenciada en la asignatura de educación Física

30 – 06 – 2003

15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

DEFINICIÓN: la violencia entre adultos puede ser de carácter física, manifestándose en base a agresiones que causen daño o lesiones físicas a la persona agredida. También las agresiones pueden ser de carácter psicológicas, donde se incluyen insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación, etc. Tanto de forma personal como a través de medios tecnológicos o cartas.

CLASIFICACIÓN CONDUCTAS:

Maltrato físico:

Leves	Graves	Gravísimas
No se aprecian lesiones o son tan mínimas que no es necesaria atención médica.	La conducta ha provocado en el adulto lesiones físicas que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico.	Ha sido necesaria la hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas.

Maltrato psicológico:

Leves	Graves	Gravísimas
Las conductas de maltrato no son frecuentes y además no tienen la intensidad suficiente como para afectar las interacciones sociales del adulto.	Evidencias de afectación emocional y dificultades para su desempeño personal y profesional. Sin embargo, aún se mantienen aspectos positivos en sus relaciones afectivas.	Cuando se produce al menos una de estas situaciones: hay un rechazo categórico, total y constante. Las amenazas son extremas. Pueden provocar en el adulto un daño emocional importante, haciendo preciso un tratamiento especializado de forma inmediata.

30 - 06 - 2003

PROCEDIMIENTO:

Cuando un adulto de la comunidad educativa se sienta agredido, tanto física o psicológicamente por otro adulto perteneciente a la comunidad educativa, éste debe informar la situación a las autoridades del establecimiento, quienes investigarán de los hechos.

1. El primer paso que se debe realizar la denuncia por escrito en un plazo de máximo de 48 horas, desde que sufrió la de agresión a Dirección
2. Desde la recepción de la denuncia el director tendrá 72 para realizar entrevista individual con los involucrados dejando una constancia por escrito.
3. Si el tipo de agresión es de carácter verbal o escrita, intentar mediar para buscar una solución del conflicto, con la voluntad de las partes, dejando por escrito los acuerdos tomados.
4. Si la agresión fue física el funcionario agredido deberá asistir al Cesfam de Ninhue para la constatación de lesiones si fuera necesario. En caso de no poder movilizarse por sus propios medios será acompañado por un funcionario del establecimiento
5. Denuncia a carabineros por parte del funcionario agredido acompañado por el Director, si el funcionario no puede realizar la denuncia a causa de las heridas causadas el Director realizará la denuncia.
6. Informar al departamento de Educación sobre lo ocurrido
7. Elaboración de informe concluyente.
8. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según los establecido en el Reglamento Interno.

16- PROTOCOLO DE ACCION AULA SEGURA Ley 21.128 Aula Segura

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en **establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad**

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

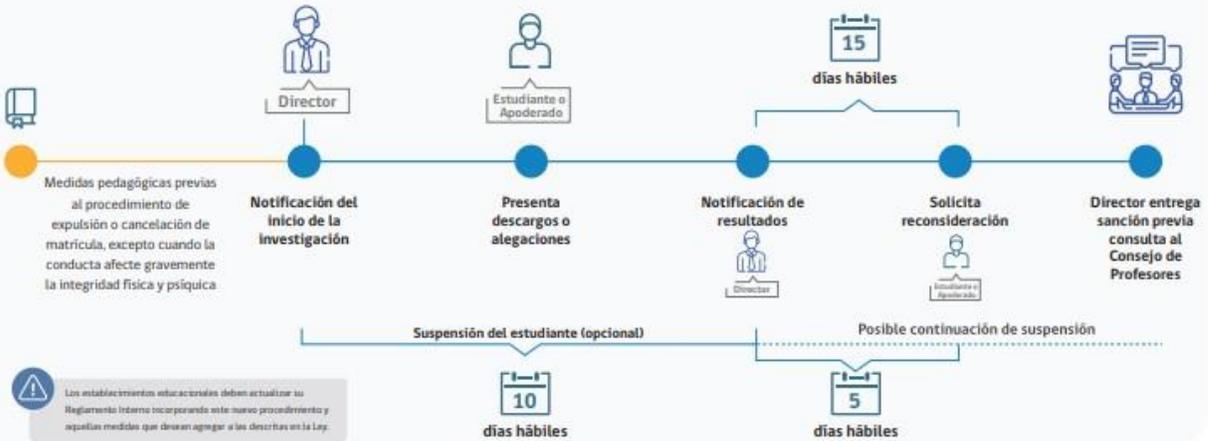
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que alteren como la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Expulsión
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación



NINHUE

30 - 06 - 2003

17- DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Para los efectos de lo establecido en el presente reglamento, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile'.

17.1 Definiciones:

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas*.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

17.2 GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

17.3-OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

17.4- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con el director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiantes en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

17.5- 6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS

a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

C) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado anteriormente EN EL PUNTO 17.4.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante, Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA GLORIAS NAVALES**

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIENICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.



NINHUE

30 – 06 – 2003

TITULO XVII: OTRAS DISPOSICIONES DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Sobre la responsabilidad de cuidar los recursos físicos y materiales:

Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar cuidar el aseo y los recursos físicos y materiales del Establecimiento.

2.- Sobre los deterioros de bienes muebles e inmuebles:

Los estudiantes cuidarán el mobiliario y toda dependencia del Establecimiento (Sala de clases, pasillos, baños, biblioteca, casino, gimnasio y otras), absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc. y deben utilizar racionalmente los bienes, muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio común de la escuela, evitando perjuicio o deterioros.

3.- Sobre los deterioros de material escolar:

Se debe devolver oportunamente y en buenas condiciones de uso, el material escolar facilitado por el Establecimiento, cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Reglamento Interno de esta Unidad.

4.- Relación con instituciones y organismos de la localidad:

- a) Es fundamental para el establecimiento contar con redes de apoyo, instituciones y organismos, ya que estas son fundamentales en la labor de educar y formar a los habitantes de la localidad. Es por esto, que las actividades lectivas serán acordadas y programadas en conjunto.
- b) El Establecimiento favorecerá la interacción con instituciones y organismos comunales, provinciales, regionales y nacionales, que apoyen directa e indirectamente la labor educativa que este realiza.

Nuestras redes de apoyo son:

- **CARABINEROS**
- **CESFAM**
- **PDI**
- **MUNICIPALIDAD**
- **BOMBEROS**
- **OPD,PPF,PRM**
- **INSTITUTOS.**
- **UNIVERSIDADES.**
- **DAEM NINHUE**
- **JUNAEB**
- **SENDA**
- **JUNJI**

5.- Sobre su difusión y proceso participativo de Elaboración y vigencia:

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa al principio del año escolar y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad. Al final de cada año se evaluará y cada estamento del Establecimiento podrá entregar observaciones que permitan su mejoramiento.

Los apoderados recibirán en forma física un extracto del reglamento y firmarán en hoja de matrícula su recepción; los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través de talleres de formación transversal; los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante jornadas de apropiación. La comunidad en general puede consultarlo pidiendo un ejemplar de forma física en el establecimiento (copia secretaria y biblioteca) o en la página web del ministerio de educación.

La difusión y conocimiento del presente reglamento será monitoreado en Consejo Escolar, Consejos de Curso, Reuniones de Apoderados, encuestas y /u otros que surjan como resultados de su seguimiento. El equipo de gestión será el primer responsable de la difusión de este reglamento, tomando conciencia sobre la importancia de este documento como regulador de los procedimientos a realizar en temas de convivencia escolar.

El presente Reglamento Interno y Manual de Buena Convivencia, en conocimiento de Ministerio de Educación, a través de la Dirección Provincial de Educación, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

6.-Resguardo de datos personales:

Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del Establecimiento. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

Alejandra Macarena Guzmán Martínez

Directora

Ninhue, 2024-2025