

ESCUELA 828 LOS COPIHUES
CORREGIDOR ZAÑARTU 11522
LA FLORIDA

REGLAMENTO INTERNO 2022

**REGLAMENTO INTERNO 2022
ESCUELA PARTICULAR N° 828 “LOS COPIHUES”**

INDICE

CONSIDERACIONES GENERALES:

- I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**
- II. DE LA ESCUELA Y SU RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**
- III. DE LOS OBJETIVOS**
- IV. DE LA DIRECCIÓN**
- V. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO**
- VI. DE LOS DOCENTES**
- VII. DEL PROFESOR DE TURNO**
- VIII. DE LOS DOCENTES DE AULA**
- IX. DEL PROFESOR DE CURSO Y DEL PROFESOR JEFE I**
- X. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**
- XI. PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**
- XII. DERECHOS DEL PERSONAL**
- XIII. DE LOS ALUMNOS**
- XIV. EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS ALUMNOS FUNDAMENTOS LEGALES
DECRETO N°67 DE 2018**
- XV. DE LAS FAMILIAS OTROS DOCUMENTOS**
- XVI. REFERENTE A BECAS**
- XVII. NORMAS TÉCNICAS CONSEJO PROFESORES**
- XVIII. DEL AUXILIAR DE SERVICIOS**
- XIX. PREVENCIÓN DE RIESGOS HIGIENE Y SEGURIDAD**
- XX. CONSEJO ESCOLAR**
- XXI. CENTRO DE PADRES**
- XXII. ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO COVID-19 DE CARÁCTER TRANSITORIO EN
PERIODO DE PANDEMIA, PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO BASADO EN EL
PLAN DE RETORNO 2020**
- XXIII. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS**

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno, en adelante, el Reglamento que fue elaborado por todos los integrantes de la comunidad escolar, tiene como finalidad ser un documento de apoyo y orientador para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir en el colegio en relación a cada componente del mismo: profesores, alumnos, apoderados e integrantes de la comunidad escolar en general.

Este documento regirá la vida escolar a través del establecimiento de derechos, deberes, prohibiciones.

.Este Reglamento tiene como complemento el Manual de Convivencia Escolar, elaborado para el establecimiento.

Finalmente es importante considerar que en este reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: ESCUELA PARTICULAR N° 828 “Los Copihues”

RECONOCIMIENTO OFICIAL: Resolución Exenta N° 3180 del 01 de Agosto de 2018

ROL BASE DE DATOS: 9335 - 1

COMUNA: La Florida

II. DE LA ESCUELA Y SU RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

La escuela posibilita que los alumnos, apoderados y personal que se desempeña en ESCUELA PARTICULAR N° 828 “LOS COPIHUES” en adelante el Establecimiento o Colegio, interactúe con la comunidad, siendo uno de los objetivos más importantes a desarrollar.

Para cumplir con el fin anterior y para además otorgar mejores posibilidades de desarrollo principalmente a nuestro alumnado contamos con las siguientes redes de apoyo: Ministerio de Educación (MINEDUC), Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), Direcciones Provinciales de Educación (DEPROV), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Corporación Nacional de Colegios de Enseñanza Particular Subvencionada (CONACEP), Superintendencia de educación, Agencia de Calidad de la educación (enmarcadas en la LGE N° 20.370/2009 y la ley SNAC N° 20.529/2011), además de Organizaciones Comunitarias a título ejemplar -Consultorio de Salud Maffioletti, Junta Vecinal, Comisaría Los Quillayes- entre otros.

En lo que respecta a los Apoderados, ellos participan en la actividad escolar de sus hijos a través de: el Centro General de Padres y Apoderados, actividades donde participan padres e hijos –actos de fin de año, actividades de aniversario, actos conmemorativos, etc.-

III. DE LOS OBJETIVOS

La Escuela pretende establecer una comunidad educativa centrada en el respeto a la persona, procurando alcanzar tanto el objetivo general como los objetivos específicos que a continuación se enuncian:

3.1. OBJETIVO GENERAL

Acoger al niño necesitado, con opción preferencial por aquellos deprivados socioeconómicos, para que llegue a ser persona participante en su propio proceso de liberación, en un ambiente estimulante y acogedor, utilizando un currículum ecléctico y actividades complementarias.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1º** Recibir al alumno en un ambiente agradable, para hacerle sentir grato, dentro del colegio y en su sala de clases.
- 2º** Acoger al alumno, aceptándolo y respetándolo tal como es, con un trato cordial, atento a sus inquietudes y necesidades, entregándole afecto y cariño con tolerancia y respeto.
- 3º** Apoyar al niño carente de afecto, teniendo una actitud comprensiva de sus limitaciones y deficiencias.
- 4º** Ayudar al alumno que carece de los recursos mínimos para desarrollar su trabajo.
- 5º** Apoyar al niño que presente problemas específicos de aprendizaje, remitiéndole oportunamente al profesional correspondiente, manteniendo una preocupación permanente en la sala de clases y grupo especial en caso de ser necesario.
- 6º** Ofrecer oportunidades para que el niño desarrolle su sentido crítico, en un ambiente de confianza y respeto.
- 7º** Desarrollar en el alumno sus potencialidades intelectuales, artísticas, sociales y recreativas, en un ambiente participativo donde reconozca sus potencialidades y dificultades.
- 8º** Mantener permanentemente un ambiente agradable para el niño, de manera que al sentirlo, lo transmita en su grupo curso y a todos sus pares del colegio.
- 9º** Recibir al alumno armoniosamente, teniendo su material dispuesto para el trabajo diario.
- 10º** Ofrecer de Primero a Octavo año algunas instancias de la Metodología centrada en el alumno y que tiene como propósito desarrollar al máximo sus habilidades, destrezas y potencialidades.
- 11º** Acercar al alumno y su familia a través de actividades escolares conjuntas a lo largo del año.

IV. DE LA DIRECCIÓN

4.1. DEL DIRECTOR:

El director es un docente directivo nombrado por el sostenedor de la Sociedad Educacional, encargado de la conducción general del Establecimiento de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación.

4.2. FUNCIONES

1. Dirigir y decidir acerca del proceso de admisión, permanencia y egreso de los alumnos del Establecimiento.
2. Debe proveer al Colegio de los profesionales y personal que requiera para el buen funcionamiento del Establecimiento y para la atención integral de los alumnos.
3. Presidir las reuniones de la dirección y de los consejos de profesores.
4. Mantener vínculos con las organizaciones propias de los padres y apoderados, para que se coordinen acciones en función de los objetivos de la comunidad escolar.
5. Representar la escuela ante las autoridades del Ministerio de Educación como otros organismos que así se requiera.
6. Rendir cuenta de su gestión ante el sostenedor de la Sociedad Educacional y ante el MINEDUC en aquellos aspectos educativos, administrativos y financieros que son propios de su cargo y funciones.

V. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

5.1. JEFE DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

Es el profesional docente responsable de la programación, organización, coordinación y evaluación del desarrollo del proceso educativo integral realizado en el colegio y de asesorar al director en estas materias.

5.2. FUNCIONES

1. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento.
2. Asesorar y supervisar el desarrollo técnico de la planificación, metodologías y material didáctico a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
4. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.
5. Dirigir los consejos técnicos que le competen, a título ejemplar: evaluaciones semestrales, Consejos técnicos de profesores.
6. Subrogar al Director en su ausencia.

VI. DE LOS DOCENTES

6.1. DEL DOCENTE EN GENERAL

Es el profesional encargado de ejecutar en sus diversas fases todo lo concerniente al programa educativo determinado por el Ministerio de Educación y en particular por el Establecimiento en que se desempeña, además de planificar, ejecutar y evaluar, en el ámbito de su responsabilidad, curso y/o asignatura, en forma sistemática y personal a su alumnado.

6.2. FUNCIONES

1. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad o las asignaturas que le sean asignadas por contrato laboral y en situaciones excepcionales debidamente calificadas las que le sean asignadas por la Dirección del Establecimiento.
2. Fomentar e internalizar en los alumnos: valores, hábitos y desarrollo de la disciplina escolar, especialmente a través del ejemplo personal.
3. Integrar los contenidos de los cursos o asignaturas, de tal modo de optimizar los logros correspondientes, respetando el ritmo de aprendizaje de cada alumno.
4. Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
5. Brindar atención personalizada a los educandos.
6. Procurar la educación integral del alumno con la colaboración y asesoría de la UTP y los profesionales que corresponda.

6.3. OBJETIVOS DEL AREA DOCENTE:

- a) Propender tanto a la participación responsable como al cumplimiento de los deberes que demande la vida escolar.
- b) Integrar la comunidad a través de una gestión, planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa toda.
- c) Establecer y promover una efectiva comunicación entre los miembros de cada estamento, perfeccionando las instancias pertinentes o proponiéndolas si fuere necesario.
- d) Estructurar un currículo educativo que tenga como fundamento una enseñanza socializadora y creativa, donde el alumno sea el centro del quehacer docente.
- e) Evaluar en forma permanente planes y programas educativos. Reformular sus objetivos orientándolos hacia una acción educativa acorde con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar.
- f) Promover una comunidad abierta al diálogo, inspirada en la fraternidad, solidaridad y la aceptación del otro.
- g) Establecer y promover las instancias en que se compartan experiencias metodológicas.
- h) Determinar los procesos de coordinación técnica en equipos de gestión, con el propósito de definir las condiciones de planificación, organización y evaluación del proceso educativo.
- i) Entregar al educando la preparación para una vida intelectual globalizante, que le permita comprender el mundo y proyectarse al futuro.
- j) Desarrollar en el educando la capacidad de comprensión, valoración y compromiso con distintas realidades sociales, culturales y religiosas.
- k) Desarrollar en el educando una metodología que estimule su interés por lo intelectual, científico, técnico, artístico y físico, de acuerdo con sus capacidades.
- l) Desarrollar en el educando hábitos de estudio en perspectiva de un aprendizaje permanente, que contribuya a su proceso formativo y su realización como persona.
- m) Proporcionar al educando instrumentos de análisis de la ciencia social, de tal modo que comprenda con mayor profundidad la realidad cultural del mundo y, en especial, la realidad de la cultura latinoamericana.
- n) Priorizar los objetivos esenciales del plan de estudio, tales como: comprensión lectora, redacción, expresión oral, cálculo, etc.
- o) Proporcionar al educando información variada y completa a través de la tecnología disponible.
- p) Proporcionar a los educandos una imagen de la escuela, que refleje situaciones vivenciales y activas, con participación de todos y cada uno de sus integrantes.
- q) Establecer y promover estrategias colectivas de aprendizaje, presentando situaciones atractivas al educando.

- r) Desarrollar acciones concretas en apoyo pedagógico y/o estudio dirigido, tales como: comprensión lectora, redacción, pensamiento lógico, etc.
- s) Establecer y promover una línea de trabajo con los apoderados, en tanto son estos últimos agentes motivadores para el establecimiento como el alumnado, perfilando así su participación y haciéndolos partes de la escuela.
- t) Determinar las instancias metodológicas que permitan identificar los aspectos técnicos necesarios para el desarrollo armónico del aprendizaje.
- u) Confeccionar planes y programas de estudio de acuerdo a la propuesta del Ministerio de Educación.

6.4. OBJETIVOS DEL AREA ADMINISTRATIVO-DOCENTE:

- a) Determinar y establecer líneas de acción de trabajo, creando medidores de distintos aspectos que sirvan para agilizar los sistemas de información administrativa, administración e información estadística relativas a control de asistencia y atrasos, administración e información financiera e información del personal.
- b) Incentivar y estimular la colaboración en el orden y mantención de las salas, materiales y equipos necesarios para llevar a cabo la tarea educativa que también contribuye a hacer del establecimiento un lugar hermoso, limpio y agradable.

VII. DEL PROFESOR DE TURNO

7.1. DEL PROFESOR DE TURNO

El profesor de turno es el docente designado por el Director para cumplir funciones de control y disciplina del educando.

7.2. FUNCIONES

Corresponde al profesor de turno, cumplir con los siguientes deberes:

- a) Subrogar al Inspector en ausencia de éste.
- b) Elaborar y programar las efemérides de la semana.
- c) Registrar en el libro de crónica, todos los hechos o casos de los que tome conocimiento en ausencia del Inspector General.

- d) Mantener contacto permanente con el personal de su dependencia, a fin de trabajar en equipo y de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Director.
 - e) Colaborar con el Director en la disciplina del alumnado, especialmente en los recreos, formación y actos.
- Todos los profesores tendrán un lugar de turno, siendo de su responsabilidad prevenir los accidentes.

VIII. DE LOS DOCENTES DE AULA

8.1. DEL DOCENTE DE AULA

Es el profesional de la educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los planes y programas establecidos por las normas legales vigentes.

8.2. FUNCIONES GENERALES

Corresponde al profesor de aula, cumplir los siguientes deberes:

- a) Internalizar en el alumno los valores postulados por el colegio en el proyecto educativo, en las distintas áreas.
 - b) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
 - c) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que corresponde a su asignatura de conformidad con las directivas entregadas por el establecimiento a través de su unidad técnica, para optimizar los logros propuestos en el proyecto educativo.
 - d) Dar cumplimiento a los procesos de diagnóstico, evaluación, reforzamiento otros propios de la planificación, desarrollo y finalización del proceso enseñanza-aprendizaje.
 - e) Integrar su acción docente a la labor de otros profesionales cuando se detecten trastornos de aprendizaje en el alumno, que en todo caso deberán comunicar.
-
- f) Realizar informe pedagógico con las características del problema general o específico del educando y las acciones remediales aplicadas, antes de derivarlo a la educación diferencial.
 - g) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del alumno, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar contenidas en el presente reglamento.
 - h) Velar por el desarrollo integral del alumno incentivando su participación en actividades que desarrollen sus intereses en el plano intelectual, social, artístico, físico y espiritual, formuladas en el proyecto educativo.
 - i) Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
 - j) Desarrollar las actividades de colaboración que hayan sido acordadas con la autoridad superior.
 - k) Cumplir el horario para el cual se le ha contratado.
 - l) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico- pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del establecimiento.
 - m) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
 - n) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del establecimiento.
 - o) Cuidar y hacer cuidar los bienes del establecimiento.

- p) Mantener al día documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- q) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- r) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- s) Participar en los consejos técnicos y administrativos a los cuales sea citado.
- t) Informar regularmente a la Dirección de los problemas e inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados de los alumnos.
- u) Velar por su perfeccionamiento profesional en forma permanente.
- v) Priorizar objetivos elementales del plan de estudio tales como; pensamiento lógico, redacción, comprensión lectora, etc.

8.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Los docentes de aula deberán cumplir con las siguientes funciones laborales específicas:

I.- En relación al proceso de matrícula deberán:

- a) Atender a padres y apoderados.
- b) Registrar datos socioeconómicos y otra información relevante requerida.
- c) Matricular.

II. En relación a las actividades de enseñanza-aprendizaje, deberá:

- a) Planificar su curso anualmente antes del comienzo de cada año escolar.
- b) Planificar los objetivos a alcanzar en su asignatura o curso, considerando las características del grupo-curso, los objetivos del proyecto educativo, los recursos disponibles y las características de los alumnos.
- c) Explicar a quien corresponda las actividades a realizar.
- d) Determinar las actividades de evaluación.
- e) Desarrollar las actividades de enseñanza-aprendizaje y las de evaluación.
- f) Detectar problemas de aprendizaje.

- g) Explorar aptitudes y habilidades de los alumnos.
- i) Solicitar los materiales necesarios.
- j) Desarrollar las actividades de colaboración que le sean asignadas.

III. En relación a otras labores, deberá:

- a) Asistir a las reuniones que se le indiquen.
- b) Presidir reuniones con padres y apoderados de su curso.
- c) Atender a padres y apoderados.
- d) Participar en actividades extra curriculares en las que estén involucrados los alumnos de su curso.

IX. DEL PROFESOR DE CURSO Y DEL PROFESOR JEFE

9.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El profesor de curso y el profesor jefe, son docentes de aula, responsables individualmente del accionar pedagógico, administrativo y de orientación del curso a su cargo.

9.2. FUNCIONES GENÉRICAS

Corresponde al profesor de curso y al profesor jefe, cumplir con los siguientes deberes:

- a) Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignaturas que correspondan la orientación educacional y profesional en las que se desarrollan actividades educativas del grupo curso.
- b) Coordinar su labor con especialistas no docentes y con los padres y apoderados del curso.
- c) Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento y asistencia de los educandos, a través de una actuación oportuna, eficaz y diligente.
- d) Conducir el consejo de curso y elaborar las unidades de orientación correspondientes, acorde a las necesidades del grupo curso.
- e) Establecer y promover una línea de trabajo con el grupo curso y con los apoderados, perfilando su participación en forma activa, con acciones útiles e importantes.

- f) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso, con la venia del Director
- g) Conocer y actualizar los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y desarrollo pedagógico del curso.
- h) Informar y orientar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- i) Asumir las funciones del orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.
- j) Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- k) Colaborar activamente con el Director a través de la disciplina de su grupo curso, especialmente en recreos y actos en general.
- l) Atender en forma preferente la formación integral del alumnado a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- m) Cumplir la labor de guía de grupo curso a través de la jefatura, consejo de curso y actividades de orientación educacional o vocacional y profesional.
- n) Mantener comunicación permanente con padres y apoderados, con el fin de vincularlos al desarrollo del proceso educativo de sus hijos.
- o) Confeccionar, conservar y hacer entrega a quien corresponda, de los documentos e instrumentos que den fe de la calificación y grado de rendimiento escolar de los alumnos a su cargo.
- p) Servir de enlace en la relación alumno-escuela-apoderado.
- q) Atender en los horarios que se establezcan, a los apoderados que así lo requieran.
- k) Dar cumplimiento a las instrucciones generales que en relación con su función, entregue la Dirección.

9.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESOR JEFE

- a) Fomentar e internalizar en los alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de las diferentes áreas.
- b) Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje utilizando metodología personalizada, para alcanzar los objetivos propuestos.
- c) Procurar la educación integral del alumno con la colaboración y asesoría de la Dirección del Establecimiento y los profesionales que correspondan.
- d) Orientar e integrar a los padres en el proceso educativo de su hijo/a a través de entrevistas, reuniones y escuela para padres.
- e) Orientar individualmente y grupalmente a los alumnos para resolver sus necesidades, expectativas y problemas.
- f) Detectar y proponer acciones oportunas para enfrentar los problemas que afecten el rendimiento y el comportamiento de los alumnos.
- g) Mantener una actitud de diagnóstico permanente con el fin de estar alerta a los cambios que se vayan produciendo en los alumnos.
- h) Asistir puntualmente a la realización de sus clases según horario, asignado por carga horaria.
- i) Registrar y mantener actualizada la información del curso y de cada alumno, haciendo uso de los instrumentos dispuestos por el establecimiento para ello.
- j) Participar en los Consejos de Profesores.
- k). Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen

X. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

El personal del establecimiento educacional, está obligado a respetar y cumplir las siguientes reglas:

- a) Realizar personalmente el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente su función educativa, esto es, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del sostenedor.
 - b) Desempeñar su labor con diligencia y eficacia y colaborar para la mejor marcha del proceso educativo del establecimiento.
 - c) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña como también hacia el sostenedor y/o sus representantes.
 - d) Dar aviso oportuno al Director de su ausencia cualquiera sea la causa y justificarla en cada caso.
 - e) Cumplir los horarios de entrada y salida, de modo que, tanto la iniciación y término de las actividades se realicen en los horarios estipulados.
 - f) Mantener en todo momento, respeto a la jerarquía y propender a tener relaciones humanas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos, padres y apoderados.
 - g) Velar por el uso adecuado de los bienes del establecimiento en que trabaja, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.
-
- h) Comunicar a la Dirección del establecimiento, dentro de las 48 horas siguientes, todo cambio en sus antecedentes personales –especialmente el domicilio-, a fin de ser estos debidamente registrados.
 - i) Presentar a su jefe directo, cualquier solicitud, reclamo o sugerencia, relativa a sus funciones.
 - j) Velar por la seguridad física y moral de los alumnos a su cargo.
 - k) Cumplir los horarios de trabajo pactados e indicados en el contrato de trabajo.
 - l) Concurrir a Consejos Docentes, visitas dirigidas, actos o reuniones oficiales y/o culturales, dispuestos por la autoridad y/o el establecimiento.
 - m) Cumplir los cometidos funcionarios que la Dirección o el representante legal, a través de ella, le encomiende.
 - n) Participar en las actividades de orden técnico-pedagógico necesarias para el mejoramiento y enriquecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje, perfeccionamiento del personal, como para la coordinación de las actividades generales del establecimiento.
 - o) Dar cumplimiento a las cláusulas contractuales que definen sus funciones y honorarios establecidos en el respectivo contrato de trabajo.
 - p) Atender cortés y esmeradamente al público, funcionarios y visitantes, que con ocasión de sus funciones, requieran de su actuación.
 - q) Contribuir al desarrollo en el educando de valores, actitudes y hábitos coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo.
 - r) Desempeñarse con dignidad en el cumplimiento de sus funciones, emplear un lenguaje y una presentación personal acorde con su cargo, guardar obediencia a las instrucciones emanadas de los superiores y, mantener reserva profesional acerca de la información confidencial encomendada a su custodia.

XI. PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Queda prohibido al personal del establecimiento:

- a) Faltar al trabajo o hacer abandono del mismo durante su jornada laboral sin la debida autorización.
- b) Suspender sin autorización alguna de la dirección del establecimiento las labores educativas o inducir a tal suspensión.
- c) Atrasarse reiteradamente en la hora de ingreso.
- d) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- e) Causar daño imputable, a las instalaciones del establecimiento.
- f) Introducir bebidas alcohólicas y estupefacientes al establecimiento educacional como dar a consumir o promover su consumo.
- g) Efectuar actividades comerciales dentro del establecimiento, sin autorización de la Dirección del mismo.
- h) Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal o en las labores ajenas al servicio.
- i) Fumar dentro del Establecimiento
- j) Realizar en el recinto o lugar de trabajo, actividades político-partidistas. Se entiende por tal cualquier acto de difusión, promoción, incentivación y captación de adherentes o simpatizantes a las diferentes corrientes políticas entre los alumnos, apoderados y funcionarios.
- k) Llevar a cabo labores ajenas a su cargo o no encomendadas en forma expresa.
- l) Atribuirse representación o facultades de las cuales no está investido.
- m) Percibir a cualquier título, en el contexto de sus actividades o su permanencia en el establecimiento, remuneraciones y/o estipendios que no tengan su origen en el contrato de trabajo firmado con el sostenedor.

- n) Recibir toda donación, regalo o similar que provenga de los padres, sus hijos y/o autoridad administrativa educacional.
- o) Establecer y/o mantener todo tipo de relaciones extra curriculares con cualquier alumnado del establecimiento. Esto comprende tanto relaciones de amistad, de índole afectiva amorosa y física.
- p) Hacer uso del establecimiento para el desarrollo de actividades privadas.
- q) Llevar a cabo actividades diversas a las contenidas en el curriculum del establecimiento sin el conocimiento y autorización de la Dirección.
- r) Desarrollar contenidos, procurar objetivos, o proponer conductas de parte del alumnado que no se correspondan a los lineamientos institucionales dado por la Dirección y el sostenedor.
- s) Permitir el acceso al establecimiento de personas ajenas al mismo o permanecer en éste fuera de los horarios regulares de trabajo sin conocimiento de la dirección del establecimiento.
- t) La comisión u omisión de un acto que importe transgresión de la ley en cualquiera de sus formas o naturaleza.
- u) Mantener una vida pública o privada no acorde con la dignidad de la docencia o que menoscabe a la escuela o sus compañeros de trabajo.

- v) Recibir visita de familiares en el establecimiento educacional durante la jornada de trabajo.

La falta de cumplimiento de las obligaciones y transgresión de las prohibiciones, establecidas en el presente título constituyen incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y autorizan, por ende, el despido sin derecho a indemnización alguna.

XII. DERECHOS DEL PERSONAL

A. SON DERECHO DEL PERSONAL:

- a) En general todos los establecidos por las leyes laborales para el caso de existir un contrato de trabajo.
- b) Son igualmente derechos del personal los expresamente pactados como tales en los respectivos contratos individuales de trabajo.
- c) Ser respetados en su calidad de personas.

B. AUXILIAR DE SALA

Es la persona encargada de asistir al profesor de curso, colaborando en el proceso enseñanza aprendizaje de los niños que cursan el nivel de Primero y Segundo Básico

C. FUNCIONES

1. Ejecutar tareas solicitadas por el profesor: preparación de material, atención alumnos.
2. Recibir y despedir a los alumnos.
3. Mantener el aseo, ornato, ordenamiento de mobiliario y material didáctico.

4. Durante el recreo, ordenar sala, disponer de los recursos para las siguientes actividades y luego cuidado de patio.
5. Observar y reportar conductas positivas y negativas de niños y apoderados.

XIII. DE LOS ALUMNOS

13.1. DERECHOS

1. Ser tratados como personas.
2. Expresar sus propias ideas, con respeto.
3. Opinar y defender sus opiniones.
4. Ser respetado por profesores y compañeros
5. Ser escuchados y atendidos.
6. Ser tratados igualitariamente, sin distinciones ni preferencias.
7. Permanecer en un ambiente sano y grato.
8. Divertirse sanamente.
9. Recibir ayuda en sus problemas.
10. Ser respetado en sus limitaciones para estudiar y aprender.
11. Aspirar a llegar a colegios de continuación, de acuerdo a sus capacidades y actitudes

13.2. OBLIGACIONES

1. Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio para la jornada escolar respectiva. La puerta de la escuela se cerrará diariamente a las 8:00 hrs.
2. Asistir al colegio con uniforme completo (considerando los casos de excepción informados por el MINEDUC), sin usar joyas, adornos, ni maquillaje, piercing o similares.
3. En clase de Educación Física usar buzo de la escuela.
4. Respetar a profesores, compañeros y demás personal del colegio.
5. Cumplir oportunamente con tareas y trabajos establecidos.
6. Ser auto-exigentes, demostrando progresos, potenciando sus habilidades.
7. Asistir a los compromisos adquiridos con el curso o colegio.
8. Permanecer en el colegio durante la jornada escolar que le corresponda.
9. Ayudar a sus compañeros dentro de sus posibilidades.
10. Tener y usar libreta de comunicaciones.
11. Respetar las normas del colegio.
12. Cuidar la infraestructura de su sala y del colegio en general.
13. No interrumpir en otras salas en horas de clase.

14. No traer objetos cortopunzantes, a excepción de aquellos que son considerados útiles escolares cuando el profesor lo solicita.
15. No traer celular, ni otros aparatos tecnológicos que distraigan la atención en clases.
16. Si un alumno/a repite por segunda vez un mismo curso, a pesar que ha tenido la aplicación de diferentes estrategias por parte de profesores y avisos a su apoderado/a, se le cancelará la matrícula para el año siguiente.
17. Se prestará teléfono solo en caso de emergencia debidamente calificado.

13.3. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas de tipo formativas están insertas en cada instancia de trabajo, desde el momento de la acogida del alumno en el Establecimiento hasta que retira del colegio diariamente.

Se da especial énfasis en mejorar las actitudes, valores y hábitos, teniendo siempre presente los principios de singularidad, apertura, autonomía y trascendencia.

13.4. MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGOGICAS

La trasgresión por parte del alumno de las normas establecidas en el presente Reglamento, lo hará merecedor a título ejemplar de alguna de las siguientes medidas correctivas:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación en hoja de vida.
3. Citación del apoderado al Establecimiento.
4. Al tener en sala problemas disciplinarios, el alumno/a se mandará a trabajar a otra sala.
5. Con tres anotaciones deberá el alumno presentarse con su apoderado.
6. Cumpliendo otras tres anotaciones se suspenderá por dos días. Al reiterarse las anotaciones se irá suspendiendo por otro día más, y así sucesivamente. Siempre debe volver acompañado de su apoderado.
7. Ante suspensiones reiteradas, previa consulta al Consejo de Profesores se aplicará la cancelación de matrícula al finalizar el año escolar.

Este numeral se entiende, complementado, completado y perfeccionado por el Título correspondiente a las “Faltas”, comprendido en el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

13.5 ANEXO LEY DE AULA SEGURA N° 21.128

Se incorporan las siguientes especificaciones:

(1) Se precisa según la Ley, las conductas que afectarían “*gravemente la convivencia escolar*” en hechos como “*agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios*”, colocando un *minimum* para la determinación de las conductas graves o gravísimas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar. Dichos actos, que la ley indica a modo ejemplar, son de dos tipos: primero, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa u otros que afecten gravemente la convivencia escolar, causando daño a la integridad física o

psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos educacionales; y a modo ejemplar, tales como, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. En segundo término, serán conductas que afectaren gravemente la convivencia escolar los hechos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Bajo ese estándar legal, se permite la aplicación de la cancelación de matrícula o la expulsión.

(2) La ley precisa los procedimientos que se aplicarán a partir de la apertura de un expediente sancionatorio por el director del establecimiento educacional y la suspensión del estudiante como medida cautelar.

El texto legal expresamente señala que, al aplicarse la cancelación de matrícula o expulsión respecto de conductas graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar luego de haberse aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, no se podrá concluir que se han aplicado dos sanciones sobre un mismo hecho.

(3) Se establece la obligación del Ministerio de Educación de velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

(4) Se contempla el deber del Ministerio de Educación de informar de cada procedimiento que desemboque en una expulsión a la “Defensoría de los Derechos de la Niñez”, cuando se trate de menores de edad.

(5) La ley extiende el ámbito de aplicación a los establecimientos que no reciben recursos del Estado¹, reconocidos por el Ministerio de Educación, conforme al DFL N° 2/2009 de Educación (ley N° 20.370),

(6) finalmente, en un artículo transitorio, se señala que los establecimientos educacionales que reciben recursos del Estado (subvencionados) deberán actualizar sus reglamentos internos en un plazo de 90 días contados desde la publicación de la ley.

XIV. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS

14.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) La evaluación de alumnos de NB1 a NB6 se regirá por el Reglamentos, Decreto 511/97. En este contexto lo que dispone el referido Decreto es: “Los alumnos serán evaluados en todos los Subsectores de Aprendizaje, en período semestral, los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, tanto trimestral como anualmente se registrarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal, sin aproximación.” Lo anterior a excepción del sector de Religión y Orientación que se califica con los conceptos I, S, B, MB que no inciden en el promedio ni promoción del alumno o alumna.

b) El número de calificaciones mínimas para cada Semestre será el descrito en el reglamento de evaluación

c) Al término de cada semestre, los alumnos deberán rendir una evaluación integrativa, con un valor coeficiente dos, la que tendrá carácter de sumativo y que será considerada como uno más de los requerimientos mínimos de notas, según las horas semanales.

d) El subsector de Religión será evaluado con conceptos. No incide en la promoción del alumno.

e) El subsector de orientación no será evaluado con calificaciones; su evaluación se incluirá en el Informe de Desarrollo Personal y Social por medios de conceptos.

- f) Las evaluaciones serán comunicadas a los Padres y Apoderados en el Informe semestral de calificaciones.
- g) La calificación mínima de aprobación será 4.0 (cuatro).
- h) El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, su evaluación se registrará con conceptos y se entregará semestral y anualmente junto al Informe de Calificaciones.

14.2. PROMOCIÓN y EVALUACION

A.- Decreto N° 67 de 2018

¿Qué se entiende por evaluación?

La evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

¿Qué se entiende por calificación?

Los establecimientos reconocidos oficialmente, certificarán las calificaciones anuales a cada alumno cuando proceda el termino de los estudios básicos y/o medios. No obstante, la licencia de enseñanza media será otorgada por el Ministerio de Educación.

La calificación final anual de cada asignatura o modulo deberá expresarse en una escala de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

¿Pueden las y los alumnos acceder a la eximición de un sector/asignatura o módulo del plan de estudios?

No, Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

¿Cuáles son los requisitos para ser promovido de un curso a otro?

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

-Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

-Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.

-Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

IMPORTANTE:

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales, a través de director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

¿Se puede promover a estudiantes que no han asistido un 85% de las clases?

Sí. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

¿Existen criterios específicos para la promoción de jóvenes madres o embarazadas?

Si, existe una normativa especial que establece algunos criterios específicos. (Decreto 79/2005)

¿Cómo define cada establecimiento los procedimientos para evaluar a los y las estudiantes?

Cada establecimiento debe elaborar un **reglamento interno de evaluación**, es el instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto S. N° 67

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

¿A quién le corresponde resolver casos excepcionales de evaluación?

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto N°67 de 2018, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

XV. DE LAS FAMILIAS

15.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los padres son los primeros responsables de la formación de sus hijos, sin embargo, la complejidad de la sociedad obliga a que parte de ella se efectúe en colegios.

Al matricular su hijo en esta comunidad educativa, los padres, o los apoderados, conocen y hacen suyos el objetivo de la escuela, el estilo educativo y las normas de convivencia –ver Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento-, aportando con su activa participación.

Deben asistir a las actividades programadas, a reuniones de curso (escuela para padres) y cooperar cuando se le solicita el colegio o el Centro de Padres y Apoderados.

15.2. DERECHOS

1. Organizarse y participar en los Centros de Padres y otras instancias del colegio.
2. Ser informados oportunamente del Proceso escolar de sus pupilos.
3. Ser atendidos en buena forma en los horarios establecidos por profesor(a).
4. Opinar y votar en asuntos de su competencia.
5. Cualquier problema o duda de tipo no pedagógico, deberá acercarse a la dirección del Colegio, último que resolverá en definitiva el asunto.
6. Cualquier duda de tipo pedagógico que no pueda resolver con un profesor(a), pueda recurrir a la Dirección del Colegio.

15.3. DEBERES

1. Asumir el compromiso de enviar a su hijo/a al colegio y responsabilizarse del proceso educativo a título ejemplar por ejemplo: revisando la libreta de comunicaciones, teniendo materiales de trabajo que su hijo/a necesita.
2. Dar respaldo físico, moral y afectivo a sus hijos o pupilos.
3. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y consecuencialmente del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
4. Justificar al inicio de la jornada, la inasistencia de su pupilo/a.
5. Asistir a reuniones de curso o colegio, teniendo un reemplazante cuando no puede asistir el responsable del menor.
6. Asistir a entrevistas citadas por el profesor o la Dirección.
7. Mantenerse informado del progreso escolar de sus pupilos.
8. Justificar oportunamente los atrasos o inasistencias de sus pupilos.
9. Contribuir a fortalecer los vínculos hogar-escuela.
10. Apoyar la labor educativa, aportando esfuerzos y recursos según sus posibilidades, contribuyendo a mejorar el prestigio de la escuela.
10. Asistir a las actividades programadas y cooperar cuando se le solicita el colegio o el Centro de Padres y Apoderados.

15.4. PROHIBICIONES

1. Inmiscuirse en asuntos netamente pedagógicos.
2. No interrumpir al profesor en horas de clases.
3. Expresarse en forma indebida dentro de la escuela.
4. Presentarse bebido o en estado de intemperancia en el colegio.
5. Retirar a sus pupilos sin la debida autorización.
6. No traer materiales a su pupilo/a en horas de clases.
7. La colación que trae a su pupilo/a, debe dejarse en secretaria.
8. Sostener un trato ofensivo y/o violento con cualquier integrante de la comunidad educativa.

XVI. REFERENTE A BECAS

El establecimiento de conformidad a la ley y al Reglamento de Becas que posee, cada año otorgará educación gratuita total o parcial a aquellos alumnos que cumplan con las condiciones establecidas en el referido reglamento y de conformidad a los plazos que se detallan:

- a) Entre el 10 y 20 de septiembre de cada año escolar se formará una comisión ad-hoc, para otorgar este beneficio. Ésta comisión estará formada por quien detente la calidad de representante legal de la sociedad sostenedora del establecimiento, el Director(a) del mismo y un profesor del curso al que pertenezca el alumno cuya situación se estudie.
- b) El Director del establecimiento notificará de este acuerdo en forma personal y discreta al apoderado del alumno.
- c) Las solicitudes de becas serán recibidas para su análisis hasta el 30 de diciembre.
- d) El apoderado que no sea beneficiado podrá apelar los primeros 5 días del mes de marzo.
- e) Podrán optar a este beneficio aquellos alumnos de condición socio económico más desmedrado de acuerdo a los parámetros y plazos que establezca el Reglamento de Becas, siempre que presenten la documentación requerida por dicho reglamento.

XVII. NORMAS TÉCNICAS

17.1. CONSEJO DE PROFESORES

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de unidad educativa. Sin embargo, tendrán carácter resolutivo en materias Técnico-pedagógicas.

Forman parte del Consejo de Profesores todos los Docentes y Directivos del establecimiento que se reunirán al menos una vez al mes.

Por otra parte, se realizará una actividad de trabajo pedagógico-grupales de perfeccionamiento o autoperfeccionamiento o actividades de preparación de proyectos, donde los profesores dialogaran y se perfeccionaran respecto de temas curriculares y pedagógicos en función de las necesidades de la unidad educativa.

El consejo de profesores tendrá participación en los procesos de toma de decisiones de carácter técnico pedagógico tales como:

1. Organización del currículum de acuerdo a normativa vigente
2. Análisis y evaluación de los diseños de enseñanza, en coherencia con propuesta curricular y necesidades e intereses de estudiantes.
3. Implementación y adecuación de planes y programas.
4. Evaluación de la Implementación Curricular (identificación de los contenidos enseñados, tiempo destinado a cada uno de ellos y tipos de actividades realizadas) y realización de los ajustes necesarios.

XVIII. DEL AUXILIAR DE SERVICIOS

18.1. CONCEPTO

Es el responsable directo de la vigilancia, el cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, de la limpieza permanente y demás funciones subalternas de índole similar.

18.2. FUNCIONES

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del colegio.
2. Realizar reparaciones e instalaciones menores que se le solicitan.
3. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas que se le asignan.
4. Ejecutar encargos solicitados por la dirección.
5. Informar a la dirección de todo tipo de irregularidades o destrozos observados en el colegio.

XIX. PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

19.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio a través de los docentes directivos y profesores, tendrá la obligación de la enseñanza de las normas prácticas y principios que regulen la prevención de riesgos y accidentes, la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general de los alumnos y todo el personal que labora en él, ensayando en forma general normas y conductas de prevención de futuros riesgos (Operación Cooper).

En el establecimiento existirán las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- 1º Letreros visibles indicando las zonas de seguridad.
- 2º En caso de accidente, se remitirá al servicio de urgencia correspondiente. Si es un alumno se avisará o se le informará al apoderado.
- 3º Se mantendrán en buenas condiciones los extintores, botiquín, señalizaciones y elementos de seguridad.

19.2 NORMAS DE HIGIENE

La Dirección del colegio velará por:

- 1º El buen estado, desinfección y funcionamiento de los servicios higiénicos.

2º Que estos servicios higiénicos sean usados por aquellas personas para quienes fueron destinados.

3º Que los recipientes para la recolección y vaciado de basuras se mantengan limpios.

19.3. NORMAS DE SEGURIDAD

El encargado del personal pondrá especial atención en que las dependencias, mobiliario e implementación del establecimiento garanticen la seguridad de los usuarios en cuanto a:

1º Que el local, lugar de trabajo y recreación se mantengan libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente y que atenten contra la seguridad y riesgo de los alumnos y funcionarios del establecimiento.

2º Eliminar todo elemento que presente peligro para los alumnos y personal del colegio (enchufes en mal estado, vidrios quebrados, etc).

3º Mantener los accesos escolares, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.

Todas estas disposiciones serán preocupación preferente del Director del colegio, quien delegará su ejecución en las personas que se señalan: profesores y personal auxiliar.

19.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS - RESPONSABILIDADES:

1.- Del Director

a) Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Mineduc sobre prevención de riesgos de los escolares.

b) Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares del Establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Mineduc.

c) Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.

d) Informar a los padres y apoderados del Plan de Prevención de Riesgos, adoptado por la comunidad escolar.

e) Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento para el personal en materia de prevención de riesgo escolar.

f) Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materia de prevención de riesgos.

g) Informar, cuando sea necesario, de las acciones y resultados de la prevención de riesgos a los niveles que sea menester.

h) Mantener al personal permanentemente actualizado en procedimientos para la correcta aplicación y utilización del Seguro de Accidente Escolar, así como también en contexto de pandemia el Seguro escolar Covid-19. DESCRIPCIÓN: El Seguro Escolar Covid-19, a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren, todos tendrán cobertura gratuita de salud en la red pública.

***Importante:**

Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención.

La cobertura de gratuidad a los escolares de todos los tramos estará vigente durante todo el periodo de la alerta sanitaria.

i) Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Mineduc.

2.- De los Profesores

- a) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b) Conocer los principios básicos de la prevención de riesgos escolar.
- c) Cumplir las normas básicas de prevención de riesgo del presente reglamento
- d) Cumplir normas básicas de orden, higiene y seguridad escolar.
- e) Promover la participación permanente de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgo, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- f) Investigar en forma acuciosa los accidentes que afectan a los alumnos del colegio, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- g) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener los recintos, elementos de trabajo, mobiliario e implementos de cualquiera índole utilizados en las labores del colegio, en condiciones de buen funcionamiento y seguridad, teniendo siempre presente el desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- h) Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de prevención de riesgos aplicado, informando de los resultados al Director y a los apoderados los logros obtenidos.

3.- De los Alumnos

- No utilizar anillos, argollas, collares, cadenas u otros elementos que en cualquier momento pueden dar origen o ser causa de accidentes.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas que puedan ocasionar o contribuir a provocar accidentes.
- No manipular equipos o instalaciones eléctricas sin autorización del profesor encargado.
- No botar restos de alimentos, trapos o desechos de cualquiera índole a los desagües, baños o cualquier lugar no destinado para ello.
- No subirse a techos, panderetas, muros, árboles o en general estructuras elevadas.
- No jugar sobre sillas o mesas.
- Acatar órdenes o instrucciones impartidas por los profesores.
- Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener permanentemente sus elementos y sitios de trabajo en buen estado de funcionamiento, orden y limpieza.

4.- De los Padres y Apoderados

- Deberán ser informados, conocer y apoyar las normas de prevención de riesgos aplicadas en el colegio, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Es responsabilidad de padres y apoderados asumir la reparación, reemplazo o restitución de elementos, materiales, mobiliario, vidrios, etc. en cuyo destrozo o deterioro haya participado su pupilo, independiente de la intención que lo haya motivado. Previa comprobación de lo ocurrido por los respectivos profesores jefes, de asignatura o nivel que corresponda.

19.5 NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO

1º La racional distribución de mobiliario en cada dependencia del colegio, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas en su interior.

2º Las superficies de trabajo y recreación deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de las actividades y juegos.

3º El profesorado deberá informar a la Dirección del colegio las condiciones inseguras tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, alambres eléctricos sin aislación y otras situaciones que presenten condiciones de inseguridad.

4º Los servicios higiénicos y duchas deberán ser desinfectados periódicamente.

5º Los lugares de preparación y manipulación de alimentos deberán reunir las condiciones sanitarias necesarias.

6º Las manipuladoras de alimentos que se desempeñen en el Establecimiento deben cumplir con las exigencias fijadas por el Ministerio de Salud para ejercer estas funciones.

7º Los profesores recomendarán y cautelarán que los alumnos no porten objetos o elementos que puedan provocar accidentes (cortopunzantes, etc.).

8º Los profesores deben informar a padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus pupilos dentro del colegio, con el fin de evitar accidentes.

9º Los profesores instruirán a sus alumnos sobre el cuidado y mantención del mobiliario, instalaciones y diversos elementos y dependencias del establecimiento, formando conciencia que está al servicio de la comunidad y es responsabilidad de todos su cuidado y mejoramiento.

10º El colegio debe obligatoriamente contar con un Botiquín de primeros auxilios, provisto de los elementos mínimos necesarios para cumplir su función.

11º Cada profesor debe verificar y responsabilizarse de la revisión y buen estado de las dependencias, materiales y elementos que utilizará para el trabajo con sus alumnos, al igual que la verificación al final de la clase y devolución en buenas condiciones de los elementos utilizados, a las personas o lugares que corresponda, de acuerdo a lo determinado por el colegio.

12º Señales gráficas que colaboren con la evacuación en caso de necesidad.

13º El colegio deberá contar con la cantidad y tipo de extintores necesarios de acuerdo a las normas vigentes.

14º Cada profesor con su curso, o el colegio en general, realizará ensayos de Plan Deyse, a lo menos una vez al mes, dejando constancia escrita de ellos.

XX. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar será la instancia donde se promueva la participación de los miembros de la comunidad educativa.

a) Implica:

Sesionara al menos 4 veces al año

Informara sobre las materias que exige la norma ministerial

Se informara a la provincial acta de constitución del consejo en el mes de marzo

b) Será consultado sobre los siguientes aspectos:

- Programación Anual y actividades extracurriculares
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos
- Informe escrito anual de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- Proyecto Educativo Institucional
- Proyecto de Mejoramiento Educativo
- Elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento
- Evaluación del cumplimiento de compromisos educativos

c) Se realizaran reuniones de la Representante Legal, Directora y Jefe Unidad Técnico Pedagógico o profesor encargado dos o más veces al mes para velar por el cumplimiento de metas de aprendizaje.

d) Se entenderá por equipo directivo o de gestión: Representante Legal, Directora, Jefe Unidad Técnico Pedagógico o profesor encargado, Centro de Padres, Representante de los docentes, Representante de los Asistentes de la educación y Encargada de Convivencia Escolar.

XXI. CENTRO DE PADRES

Funcionamiento:

Si existiese cobro por este concepto, el Centro de Padres no podrá realizar cobros que excedan un monto autorizado por norma.

No se deberá condicionar la matricula de un alumno al pago de aportes al CPP

Todos los apoderados podrán participar sin importar si han o no pagado su aporte (si hubiese aporte)

El centro de padres actualmente no tiene persona jurídica ni cuenta con reglamento de funcionamiento.

Este centro deberá sesionar al menos cuatro veces al año

Participación:

Se consultara e informara al CPP en los siguientes procesos asociados a la gestión del establecimiento tales como:

- Evaluación del PEI considerando los intereses de la comunidad educativa.
- Definición de mecanismos para el logro de un actuar coordinado de la comunidad educativa.
- Definición de mecanismos para asegurar el involucramiento de padres y/o familias en el PEI y el apoyo a los aprendizajes.
- Generar canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa y recibir observaciones y sugerencias.

ANEXO

AL REGLAMENTO INTERNO COVID-19

DE CARÁCTER TRANSITORIO EN PERIODO DE PANDEMIA

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO BASADO EN EL PLAN DE RETORNO 2021

1. Limpieza y desinfección:

1. Al abrir el colegio se ventilan las salas abriendo ventanas y colocando ventiladores, se coloca pediluvio con amonio en la entrada y limpiapiés.
2. Se realiza limpieza y desinfección entre jornada de mañana y tarde y al termino del día.
3. La limpieza contempla todas las superficies de contacto (mesas, sillas, pisos, patios, puertas, barandas, manillas, interruptores, estantes y recursos pedagógicos tecnológicos u de otro tipo)
4. Al recreo se ventilan las salas al igual que en la abertura del colegio, por lo que no deben entrar alumnos bajo ninguna circunstancia, y se desinfectará el lugar con alcohol al 70%, en las superficies y el suelo con amonio cuaternario.
5. Los espacios comunes como la sala de profesores, biblioteca y oficinas serán ventilados cada dos horas, se limpian y desinfectan una vez por jornada.
6. Servicios Sanitarios: Se desinfectarán y limpiarán en cada intervalo de recreos y término de jornadas
7. Los basureros con bolsas plásticas de cada sala serán cambiadas dos veces al día, al finalizar cada jornada o al encontrarse llenas.

2. Medida de higiene y protección:

1. El primer recreo de 15 minutos se usa para comer la colación en Huerto Choyun con autorización de los padres y visado por la provincial. Todo lo anterior será supervisado para evitar aglomeraciones y el cumplimiento de las medidas sanitarias. Asisten dos cursos 09:00 a 09:15 y luego los otros dos cursos de 09:15 a 09:30. En la tarde de 15:00 a 15:15 dos cursos y luego 15:15 a 15:30 dos cursos más, el kínder a las 16:00
2. La colación es individual con distanciamiento social de a lo menos dos metros. Delimitando el lugar de cada niño para mantener la distancia. Se prohibirá el consumo de alimentos en espacios cerrados como por ejemplo al interior de la sala de clases y oficinas con más de una persona por recinto. Manteniendo la debida señalización en cada recinto.
3. Existen señaléticas y de una distribución del mobiliario al interior de las salas de clases que asegure el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar. Esto también ocurrirá con los otros espacios del establecimiento. La capacidad máxima de una sala de clases será de 16 personas:15 estudiantes y un docente en el caso de las salas grandes, en la sala 1 (que tiene menos capacidad) 10 alumnos y un docente
4. Se permite la concentración de no más de 80 personas en espacio abierto (Patio Colegio) y de 17 personas en lugares cerrados (salas). Esto implica que no se realizarán reuniones de apoderados presenciales, sino que estás serán online.
5. La distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos y oficina de dirección esta demarcada
6. Los apoderados controlan la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,5° C o síntomas respiratorios, deberá permanecer en casa controlando T° y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
7. Se controla la temperatura al ingreso y salida del establecimiento educacional, a todos los estudiantes y para todo el resto de los funcionarios, la atención a apoderados será solo por teléfono o videollamada Meet.
8. El control del punto 6 será registrado en un Listado de trazabilidad: a cada persona

que ingrese al establecimiento se le registrará en un listado de asistencia junto con la temperatura con la cual ingresó y se retiró.

9. Existe alcohol gel en las salas de clases y oficinas y jabón líquido en los bebederos
10. Se Implementarán rutinas de lavado e higiene de manos con alcohol gel antes de cada ingreso a la sala de clases.
11. Los artículos escolares o de oficina como lápices, cuadernos, libros, etc. serán de uso exclusivo de cada integrante de la comunidad escolar, no pudiéndose intercambiar con otras personas, a menos que se desinfecte con una solución de alcohol al 70%
12. Se deben cumplir normas básicas de autocuidado, tales como: a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados y abiertos (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020) dentro del establecimiento. b. Las clases de educación física se realizarán en el patio del colegio, ya que es un lugar ventilado, al aire libre y se procurará que se mantenga distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
13. Se prohibirá el ingreso a los casos confirmados, sospechosos, así como los contactos estrechos de alguien contagiado (definiciones en www.minsal.cl), ellos o ellas no deberán asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
14. La entrada y la salida del establecimiento educacional estarán señalizadas

3. Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento:

1. Organización de la jornada: Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular. Kinder: puede asistir todas las semanas dado que tiene menos de 15 estudiantes , 1 ro hasta 8vo básico, semana por medio presencial y virtual.
2. Se Implementarán horarios diferidos de entrada y salida por nivel de enseñanza, siempre supervisados por algún miembro del equipo directivo, asistente o docente del establecimiento para evitar aglomeraciones. Estarán organizados por dos jornadas:

Jornada de la Mañana: 5to, 6to, 7mo y 8vo de Lunes a Viernes

- 5to básico asiste de 7:50 a 12:30 hrs. Con 29 a 30 hrs pedagógicas
- 6to básico asiste de 7:50 a 12:30 hrs. Con 29 a 30 hrs pedagógicas
- 7mo básico asiste de 7:45 a 12:40 hrs. Con 30 a 31 hrs pedagógicas
- 8vo básico asiste de 7:45 a 12:40 hrs. Con 30 a 31 hrs pedagógicas

Jornada de la Tarde: kinder, 1ro, 2do, 3ro y 4to Lunes a Viernes

- Kínder asiste de 13:30 a 17:55 con 20 hrs pedagógicas
- 1ro básico asiste de 13:30 a 18:20 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 2do básico asiste de 13:30 a 18:20 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 3ro básico asiste de 13:30 a 18:30 hrs. Con 30 hrs pedagógicas
- 4to básico asiste de 13:30 a 18:30 hrs. Con 30 hrs pedagógicas

4. Rutinas para el uso de baños.

1. Los baños de los estudiantes tendrán un aforo de 2 alumnos por baño
2. El uso de los lavamanos al exterior de los baños deberán ser usados alternadamente, estas llaves estarán previamente demarcadas y señalizadas para que en su uso se mantenga la distancia de al menos un metro entre los estudiantes.
3. Contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos y su procedimiento correcto.
4. En cada entrada de los baños, habrá dos a tres asistentes de aula y la encargada de convivencia escolar que supervisará la entrada ordenada y el aforo de los estudiantes.
5. Se desinfectarán y limpiarán en cada intervalo de recreos y término de jornada, de ello estará encargada la auxiliar de aseo.
6. Cada 20 minutos se debe higienizar baño del personal, baño de varones y baño de damas
7. Se dispondrán de basureros, lavamanos, jabón, papel higiénico en portarrollos y un dispensador de toallas de papel absorbente o secador de mano.

5. Protocolo para casos covid-19

De existir un caso sospechoso dentro del establecimiento se debe aislar a la persona y llamar a su apoderado o tutor se solicitará acudir inmediatamente a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

PERSONAL ADMINISTRATIVO Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), no se suspenden las clases. La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo.

Un estudiante que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. **CUERPO DOCENTE Y PERSONAL DE ASEO** Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Dos o más casos de estudiantes de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad, es causa de suspensión de 14 días sujeta a: 1. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos o ciclos o del establecimiento completo. 2. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Si hay un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, esto es causa de suspensión de 14 días sujeta a: 1. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos o ciclos o del establecimiento completo

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado

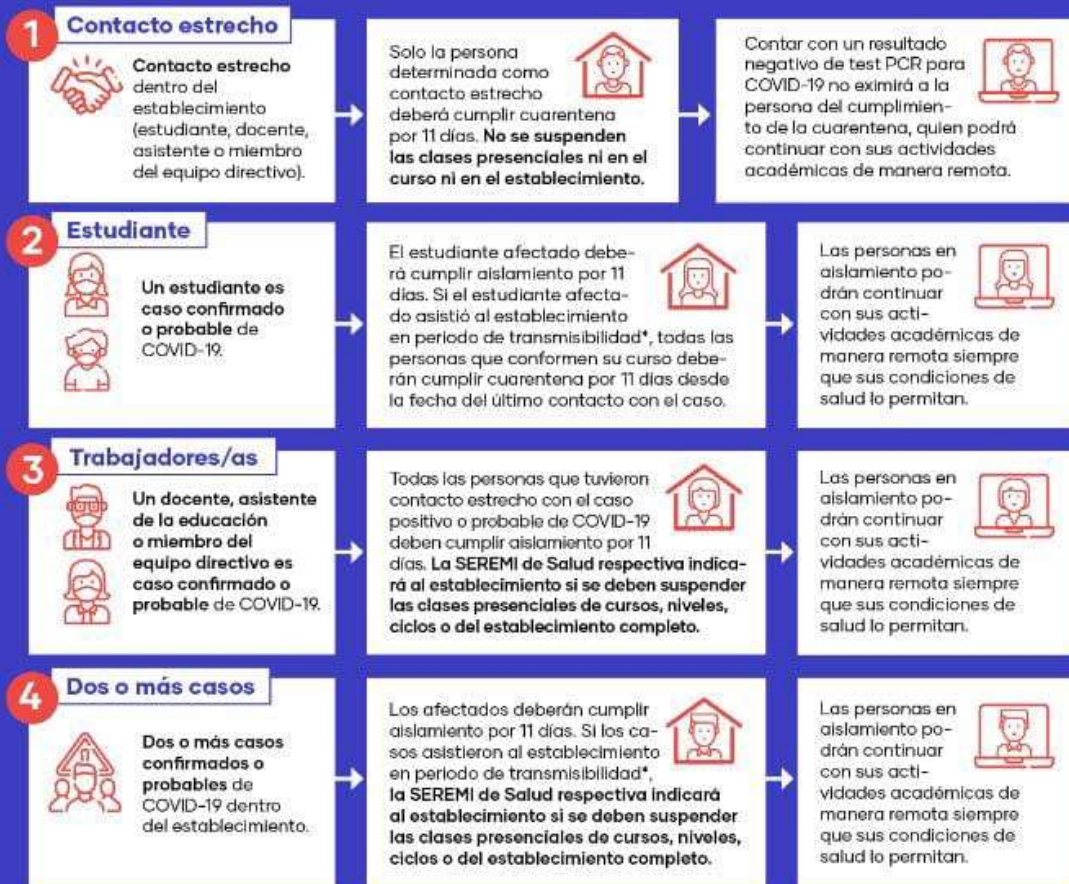
deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.



Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

¿Qué hacer en cada caso?



*Periodo de transmisibilidad:

2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Para acceder a las definiciones de los tipos de casos, ingresar a saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19

sigamosaprendiendo.mineduc.cl

6. Clases en plataforma Meet

1. En cuanto a la educación remota, se realizará una clase de inducción a los estudiantes de I y II ciclo de enseñanza, en ella se difundirá el protocolo de clases online, el que será socializado. Además, se enviará una copia de este protocolo a sus apoderados grupos de whatsApp, página web y correo institucional de cada estudiante. Para los estudiantes que asistan al establecimiento a clases lectivas presenciales, se promoverán normas de funcionamiento tanto dentro de la sala de clase, como recreo o actividades complementarias.
2. Al momento de ingresar a la sala de clases se promoverán medidas de seguridad tales como rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico. En cuanto a la educación remota, para los niños que no puedan integrar al establecimiento. En caso de cierre de un curso, o del establecimiento completo por contagio, se realizarán clases a través de Meet

7. Comunicación a la comunidad educativa.

1. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.
2. Las rutinas y protocolos se informarán a la comunidad educativa (previo al inicio de clases y durante), a través de la página web del establecimiento, correo institucional, whatsapp de curso y reunión de apoderados vía Meet .
3. Una vez iniciado el periodo de clases, se mantendrán estos canales de comunicación abiertos de manera permanente y constante, buscando aclarar y resolver dudas, además de ofrecer alternativas para brindar soluciones de acuerdo a las necesidades que tengan los estudiantes y sus familias.
4. La atención de apoderados será via meet o telefónica
5. Comunicación de riesgo a cargo de la Cuadrilla quien constantemente refuerza las medidas de autocuidado y control de medidas rutinarias

XXII. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS

El presente Reglamento Interno tiene como base los siguientes fundamentos legales de acuerdo a la normativa vigente:

Es conocido por la comunidad educativa, por ejemplo por publicación en la página web del establecimiento.

Respetar los derechos y deberes de la comunidad educativa.

Respetar la libertad de conciencia o convicciones religiosas.

No permite la discriminación.

Vela por proporcionar un ambiente de respeto y tolerancia.

Valora la participación en la vida cultural educativa y recreativa por parte de los estudiantes.

Permite el ingreso o permanencia en condiciones de maternidad.

Permite el ingreso de los alumnos por cambio en el estado civil de sus padres.

Permite el ingreso o permanencia de los alumnos sin importar su condición económica

Los documentos consultados de la norma técnica son:

1. Constitución Política de la República de Chile 1980.
2. Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070.
3. Reglamento de la Ley N° 19.070, Decreto N° 453 de 1991.
4. Ley LGE N° 20.370 del 2009
5. Ley SNAC N° 20.529 del 2011
6. Estándares Indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores. ESTO COMPLEMENTA PUBLICACIÓN DEL DECRETO SUPLENTO N° 73, DE 2014, DEL MINEDUC DE LA LEY N° 20.529, que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización , publicado en el diario oficial N° 40.798, del 04 de marzo 2014.
7. Ordinario 476 del 29 de noviembre 2013, cuya materia es: Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar
8. Resolución Exenta 0290 del 17 abril 2013 que fija el modelo de fiscalización y estandarización de hallazgos de la superintendencia de educación.
9. Sugerencias disponibles como recurso para la convivencia escolar y reglamento interno disponible en la sección de convivencia escolar de la página web del mineduc.
10. Código del Trabajo, Ley N° 18.620 de 1987.
11. Ord. 089/27-01-98
- El punto 2, Párrafo segundo, dice: "Durante la vigencia del respectivo año escolar, los sostenedores y/o directores de establecimientos, no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos, por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socio-económica o del rendimiento académico de estos."
12. Declaración de Derechos del Niño.
13. Ley de Inclusión Escolar
13. Planes y Programas:

(2960) 1° a 6° Básico (19/12/2012)

Plan Educación Parvularia (01/01/2015)

Bases de la educación Parvularia Decreto 481

(169) Plan N° 169 / 2014 para 7° y 8° Básico (01/01/2014)

14. Decreto 924/1983 Religión

15. Decretos de Evaluación: Dcto. 511/97

16. Prevención Motora Postural. Decreto 200/82

17. Educación sexual. Ord. 02684/84

18. Orientación. Circular 600/91.
19. Prevención de Riesgos. Decreto 14/84.
20. Principios que orientan la Educación Extraescolar, Decreto 290/84.
21. Educación y Salud, Decreto 20/84.
22. Ley de Aula Segura N° 21.128
23. Decreto 67 de Evaluación
24. Sitio web oficial. Portal de Atención Ciudadana del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile
25. Resolución Exenta N° 2765 del 26/06/2020 Aprueba Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en forma remota y presencial para los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media, ambas modalidades y para sus distintas formaciones y establece las excepciones en las materias que indica por la pandemia por Covid-19
26. Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales de Marzo 2021 del Mineduc y Minsal
27. Infografía del Protocolo de alerta temprana Covid-19 Marzo 2021 del Mineduc y Minsal
28. Ordinario 799 del 04/03/2021 del Minsal

ESCUELA PARTICULAR N° 828
“LOS COPIHUES”

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA PARTICULAR N° 828 LOS COPIHUES
LA FLORIDA
2022**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: Objetivos

a) El presente manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- b) Asimismo establece 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) 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.

ARTICULO 2º: Conceptos

- a) La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- b) Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTICULO 3º: De conformidad a lo dispuesto en Ley 19.979 del 6/11/04, por lo que se fija el Texto refundido coordinado y sistematizado del D.F.L. Nº 2 de 1996, se establece el presente Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 4º: Este Manual de Convivencia Escolar, en adelante el Manual persigue:

- a) Educar a los alumnos de la Escuela Nº 828 Los Copihues, en adelante indistintamente el Establecimiento o el Colegio, en un ambiente de disciplina dentro del mismo.
- b) Tender a formar alumnos íntegros, sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con los padres y apoderados del establecimiento se espera desarrollar.
- c) Generar alumnos de excelencia
- d) Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen.
- e) Velar permanentemente por el prestigio del Colegio y de la Sociedad Educacional Los Copihues Ltda., a la que pertenece la institución.

ARTÍCULO 5º: El presente Manual, establece los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y condiciones escolares, a que deben ceñirse todos los apoderados y alumnos de la Establecimiento, en relación con sus labores educativas, de permanencia y convivencia en las dependencias del Colegio en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 6º: Este Manual de Convivencia Escolar será complementario a cada matrícula otorgada, y en calidad de tal, obliga al apoderado y al alumno al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de ingreso al establecimiento educacional, el apoderado y alumno no podrán alegar ignorancia de las disposiciones del presente Manual, debiendo hacer declaración expresa en la ficha de matrícula de conocerlo como también de su compromiso de cumplirlo. Para este efecto, el establecimiento entregará gratuitamente un ejemplar impreso del Manual a cada apoderado que lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio informará oportunamente, a través de

circulares de orden, sobre nuevas normativas que sean necesarias establecer para el buen funcionamiento del establecimiento y sobre todo para una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 7º: El Manual permitirá y facilitará el entendimiento entre las partes y hará posible el logro de los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar a través del proceso de formación curricular y disciplinaria, un clima escolar sereno, de responsabilidad académica y espíritu familiar, que permita el crecimiento personal de toda la comunidad educativa tanto dentro como fuera de ésta cuando se usa el uniforme del Colegio.
- b) Establecer mecanismos disciplinarios que fomenten la prevención en el ambiente educativo y la relación educativa con énfasis en la moral y ética profesional. Se entenderá como disciplina para efectos del presente Manual como el ordenamiento de las relaciones interpersonales y de los deberes y derechos de todos los agentes escolares.
- c) Desarrollar alumnos íntegros que puedan transferir lo aprendido en otros ámbitos del aprendizaje y vincularlos con la experiencia y la acción práctica. Así mismo, desarrollar alumnos que participen con competencia en la sociedad, competencia también entendida como su propio conocimiento y realización personal, capaces de vivenciar valores además de conocerlos por su definición.

DE LOS APODERADOS CONSIDERACIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 8º: Los padres y apoderados son los principales agentes en la formación y educación de sus hijos y deben cooperar con el trabajo formador de la escuela. Son deberes de los padres y apoderados los siguientes:

- a) Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.
- b) Asumir su rol de principales formadores de sus hijos.
- c) Valorar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia y de la constitución familiar.
- d) Ayudar a la unidad educativa en la formación social, cultural, cognitiva y de valores de sus hijos o pupilos.
- e) Ser partícipe del proceso educativo ayudando a los docentes en las actividades que los alumnos lleven a sus hogares.
- f) Participar activa y responsablemente en todas las actividades que el colegio realice.
- g) Ser parte integrante de la escuela, aportando ideas positivas y creativas.
- h) Participar en la definición y aplicación del proyecto educativo de la escuela, colaborando en su actualización.
- i) Ser partícipe en el esfuerzo colectivo para movilizar las instancias de mejoramiento de todo orden en el establecimiento.
- j) Establecer una comunicación permanente con sus hijos, entregando valores de vida, escucharlos e impulsarlos a expresarse.
- k) Educarlos en la curiosidad intelectual, en la autonomía, en la toma de decisiones, en la observación y en el respeto de los otros.

ARTÍCULO 9º: Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación

El Comité u órgano similar tendrá contará con un plan de gestión de convivencia escolar y poseerá las siguientes atribuciones:

a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Sana Convivencia, a través de la socialización y supervisión del cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.

b.- Coordinar iniciativas de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad Educativa.

c.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 10º: Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá más de un encargado de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 11º: El colegio se reserva el derecho de revisar la vestimenta de los alumnos para cautelar la presentación personal y su bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a si mismo o a los demás como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, etc., o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento.

ARTÍCULO 12º: El colegio se reserva también el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado un examen de salud para detectar el consumo de drogas y / o alcohol.

DE LA CALIDAD DE APODERADO Y SUS DERECHOS

ARTÍCULO 13º: Se entiende por apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno ante la Dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del Establecimiento.

ARTÍCULO 14º: La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazar la condición de apoderado impetrada por éste.

ARTÍCULO 15º: Solamente podrán ser apoderados de los alumnos, el padre, la madre, o el representante legal de aquellos. Ante el impedimento de los padres o sus representantes para cumplir esta función educativa, la dirección del establecimiento arbitrará los medios para solucionar esta dificultad.

ARTÍCULO 16º: La Escuela N° 828 Los Copihues se reserva el derecho a rechazar al apoderado que amenace o que cometa agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 17º: Cada alumno deberá tener un apoderado

ARTÍCULO 18º: Son derechos de los apoderados:

- a) Colaborar en las actividades del establecimiento cuando sea requerido, por éste.
- b) A ser atendido por la Dirección y por el resto del personal del establecimiento, las veces que concurra, siempre que éstos dispongan del tiempo necesario o que previamente hayan acordado una entrevista.
- c) Informarse a través de su profesor jefe del rendimiento del comportamiento y otras actividades desarrolladas por el alumno, a lo menos una vez al mes.
- d) Al momento de la matrícula del alumno, recibir una copia del Manual de Convivencia Escolar vigente para el Establecimiento o en caso de ser procedente las modificaciones a este cuando fueren efectuadas.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTICULO 19º: El apoderado se define en el momento de la matrícula del pupilo. Desde este instante, asume su responsabilidad educativa corroborada con su firma en la ficha de matrícula, hoja de vida del alumno, libreta de comunicaciones, así como también en todo otro documento que fuere menester.

ARTÍCULO 20º: Para efecto de comunicación entre hogar y escuela, se exige la libreta de comunicaciones, documento que el alumno debe llevar permanentemente al establecimiento.

ARTÍCULO 21º: Son deberes de los apoderados:

- a) Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.
- b) Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del establecimiento.
- c) Velar por la presentación personal de su pupilo; aseo, uniforme y corte de pelo.
- d) Justificar la inasistencia a clases de su pupilo en forma oportuna a través de la libreta de comunicaciones, o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
- e) Revisar a diario libreta de comunicaciones de su pupilo.

ARTÍCULO 22º: Son obligaciones de los apoderados:

- a) Velar y tutelar la asistencia diaria de su hijo.
- b) Evitar que el alumno llegue atrasado.
- c) Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de Apoderados.
- d) Concurrir a la escuela cuando sea citado por profesor jefe, docentes técnicos o docentes directivos.
- e) Velar por que el comportamiento de su pupilo representen buenos modales, respeto y cortesía, dentro y fuera del establecimiento.
- f) Controlar la hora de salida y llegada del alumno al hogar.
- g) Proporcionar a los alumnos los materiales de trabajo o de estudio.
- h) Responder los daños que el pupilo ocasione en el mobiliario escolar o inmueble en general.
- i) Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos, psicológicos que el alumno tenga.
- j) Informar todo cambio de residencia del alumno debe comunicarse en Secretaría y al Profesor Jefe.

k) Colaborar y apoyar para que su pupilo no ingrese al establecimiento con personal estéreo, Mp3, Mp4, celulares, radios, juegos electrónicos, joyas, bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas.

l) Una vez concluida la jornada de clases, es responsabilidad del apoderado hacerse cargo de su educando. Esto también incluye a los alumnos que usan FURGONES ESCOLARES. El establecimiento no se responsabilizará de los alumnos, una vez finalizadas las clases o las actividades extracurriculares, ni dispondrá de un funcionario exclusivo para cuidar a los alumnos que permanezcan en el colegio en espera de que su apoderado lo retire al término de tales actividades.

m) Evitar de su parte toda actitud de agresividad, prepotencia, insultos hacia funcionarios del Establecimiento como a alumnos u otros apoderados del mismo, pues esta cualquiera de estas actitudes serán causal de EXPULSION y/o cancelación de matrícula de su alumno (a) por considerarse una falta gravísima.

n) No RETIRAR a sus pupilos dentro del horario de clases, pues está prohibido. En caso de urgencia, con la documentación que lo acredite, el padre o la madre, personalmente, podrá hacerlo, presentando su cédula de identidad.

ARTÍCULO 23º: Se extingue la calidad de apoderado cuando:

a) El pupilo deja de ser alumno del establecimiento.

b) El apoderado renuncie a la calidad de tal.

c) El apoderado observa un comportamiento moral inaceptable dentro o fuera del establecimiento, afectando la honorabilidad de su pupilo.

d) El apoderado es responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del establecimiento, o a la unidad educativa como tal.

e) La dirección del establecimiento se reserva el derecho de rechazar al apoderado que agrede física o verbalmente a miembros de la comunidad escolar.

DE LOS ALUMNOS Y LA MATRICULA

ARTÍCULO 24º: La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento y le da derecho a recibir educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente Manual Interno y al Proyecto Educativo. Dentro de los alumnos regulares y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 letra a) bis del D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por Ley 19979, publicada el 6 de noviembre de 2004, al menos un 15% de los alumnos del establecimiento que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo que no se hayan presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje, no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23, inciso segundo de D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por la Ley Nº 19979, publicada el 6 de noviembre de 2004. Consecuentemente, ningún costo, emolumento, gasto, desembolso, traslación dineraria emanada de un apoderado podrá revestir el carácter indicado en el artículo 23 inciso 2º del D.F.L. Nº 2 de 28 de noviembre de 1998, modificado por la Ley Nº 19979, entendiéndose entonces a todo evento constituir traslaciones dinerarias liberales eminentemente voluntarias.

ARTÍCULO 25º: El hecho de ser alumno regular del establecimiento significa que el alumno y el apoderado aceptan las normas reglamentarias que rigen la vida de todo alumno de la Escuela 828 Los Copihues.

ARTÍCULO 26°: Para ser matriculado en la escuela, el apoderado deberá presentar su cédula de identidad y la de su pupilo, certificado de nacimiento del alumno, certificado de estudio de años anteriores e informe educacional.

ARTÍCULO 27°: La matrícula reconoce los siguientes estados:

- a) Matrícula propiamente tal: implica el acto por el cual el apoderado llena la ficha de inscripción de su pupilo para el período escolar correspondiente.
- b) Matrícula condicional: significa que el establecimiento ante conductas del alumno que infrinjan el presente manual lo conminará a la obligación de sujetarse a este como condición de permanencia.
- c) Matrícula anulada o cancelada: sanción que se traduce en la extinción de la matrícula y por tanto de la calidad de alumno regular del establecimiento, como consecuencia de conductas antirreglamentarias reiteradas o la sola existencia de una de ellas de carácter gravísimo. Este tipo de matrícula se traducirá en la medida disciplinaria de expulsión.
- d) Los apoderados deberán cumplir con el trámite de matrícula dentro de la o las fechas señaladas por el establecimiento. En caso contrario el colegio dispondrá de su vacante.

ARTÍCULO 28°: Existirá una ficha de matrícula, la cual contendrá todos los datos del alumno y de su apoderado que la Dirección del Establecimiento estime necesarios para mantener al día los antecedentes que pueda requerir la autoridad educacional. En este contexto se exigirá que:

- a) La firma que se estampa al pie de la ficha de matrícula, debe coincidir con la firma del registro de observaciones, agenda y todo informe o comunicación entre el apoderado y el Establecimiento.
- b) La matrícula deberá solicitarse anualmente y será otorgada exclusivamente el día indicado por el establecimiento al apoderado del alumno.
- c) Los datos consignados en la ficha de matrícula y otros documentos deben ser fidedignos. La entrega de información engañosa, facultará a la Dirección del Establecimiento a cancelar la matrícula del alumno (a) inmediatamente.

DE LOS DERECHOS QUE EMANAN DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 29°: Los alumnos del establecimiento tienen derecho a.

- a) Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b) Respeto del Cuerpo Directivo Docente, docentes y funcionarios del Colegio con miras a una sana convivencia institucional.
- c) Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular para representar las situaciones anteriores serán:
 - 1. Profesor jefe
 - 2. Unidad Técnica Pedagógica
 - 3. Dirección
 - 4. Sostenedor
- d) Conocer al inicio del período escolar:
 - 1. Calendario del año escolar
 - 2. Manual de evaluación y promoción
 - 3. Calendario de evaluaciones
- e) Participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la institución.
- f) A ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, directivos docentes, directivos.

- g) A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando su credencial que lo identifique como alumno del Establecimiento.
- h) A ser oídos los descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 30º: La jornada de clases que corresponda a cada alumno obliga a éste a un 100% de asistencia, guardando estricta puntualidad. Este deber de asistencia opera inclusive en aquellos casos que se encontrase el alumno eximido de alguna asignatura. La presente obligación se mantendrá inclusive en días de lluvia, salvo las ocasiones en que el Ministerio de Educación ordene lo contrario.

ARTÍCULO 31º: La jornada escolar regular de clases se desarrollará dentro del horario de funcionamiento del colegio, esto es, desde 7:40 hasta 18:35 de lunes a viernes y es la siguiente:

Para Enseñanza Básica Jornada Mañana

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	07:50	13:25
Martes	07:50	13:25
Miércoles	07:50	13:25
Jueves	07:50	13:25
Viernes	07:50	13:25

(**) Los horarios de recreo son: de 09:20 a 09:30 y de 11:00 a 11:10 hrs.

Para Enseñanza Básica Jornada Tarde

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	13:35	18:25
Martes	13:35	18:25
Miércoles	13:35	18:25
Jueves	13:35	18:25
Viernes	13:35	18:25

(**) Los horarios de recreo son: de 15:05 a 15:15 y 16:45 a 16:55 hrs

ARTÍCULO 32º: La inasistencia de un alumno a clases deberá ser justificada por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones, ante la dirección del establecimiento, inmediatamente ocurrido el retorno del alumno a clases.

ARTÍCULO 33º: Las inasistencias continuas por dos o más días hábiles de clases, obligan al alumno a reintegrarse acompañado por su apoderado.

ARTÍCULO 34º: Las inasistencias continuadas por quince o más días hábiles de clases, sin justificación ni aviso oportuno formulado por el apoderado, son causal de cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 35º: Las inasistencias a horas intermedias de la jornada escolar o el abandono anticipado del establecimiento antes del término de la referida jornada, sin la autorización correspondiente, se considerará falta grave.

ARTÍCULO 36°: Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada escolar, deberá con la debida antelación solicitarlo personalmente o por escrito al establecimiento, quién dejará constancia de tal petición en el Registro de Salida del Establecimiento.

ARTÍCULO 37°: El Establecimiento aceptará alumnos atrasados sólo al inicio de la jornada, y siempre que obedezca a razones plenamente justificadas.

ARTÍCULO 38°: La inasistencia es causal de repitencia, de acuerdo al Decreto Exento de Evaluación N° 511/97. Este artículo queda nulo ya que la repitencia ahora es considerada una excepción.

ARTÍCULO 39°: Tanto el apoderado como el alumno, cuando corresponda, tienen la obligación de informar oportunamente a la Directora de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico o laboral que afecte al educando. Para ello se requerirá tener a la vista los certificados médicos o laborales correspondientes. De esto quedará constancia en la hoja de vida del alumno. Si se trata de una enfermedad que requiera la eximición de alguna asignatura, el apoderado deberá solicitar la correspondiente autorización por escrito a la dirección.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 40°: Es obligatorio para todos los alumnos el uso del uniforme escolar conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación, en su caso, y por el establecimiento, a partir del primer día de clases. Todo alumno que concurriera al establecimiento sin su uniforme o con éste incompleto será anotado con falta en el libro de clases, a menos que exista justificación de su apoderado. Dicha justificación tendrá un carácter transitorio, hasta que sea ratificada por la Directora.

ARTÍCULO 41°: Es obligatorio el uso del uniforme de educación física para la clase correspondiente. La carencia de éste no libera al alumno de su participación activa en el quehacer de la asignatura.

ARTÍCULO 42°: El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio y, en los varones deberá tener un corte escolar adecuado a una correcta presentación. En el caso de las alumnas, el pelo largo debe en todo momento estar tomado, ya sea en trenzas, y/o con algún tipo de broche.

ARTÍCULO 43°: Queda prohibido a todos los alumnos, sin distinción de género concurrir al establecimiento maquillados de labios y uñas.

ARTÍCULO 44°: Dentro del concepto de presentación personal quedan comprendidos el orden y aseo personal como además de libros, cuadernos y útiles escolares, todos los cuales son considerados para la realización del Informe Educacional.

DEL TRABAJO ESCOLAR

ARTÍCULO 45°: Es obligación primordial de todo alumno concurrir diaria y puntualmente a sus clases, según horario anotado en su libreta de comunicaciones. A cada una de estas clases debe concurrir preparado en lo que a estudio y útiles se refiere, en tanto puede ser interrogado por escrito u oralmente en cualquiera de sus asignaturas, las que serán calificadas con la nota coeficiente uno que corresponda.

ARTÍCULO 46°: Las fechas de pruebas y de trabajos, así como el coeficiente (uno o dos) asignados a los mismos, serán comunicados por el profesor al curso respectivo. A continuación, se dejará constancia de estos datos en el libro de clase correspondiente.

No existirán postergaciones de ninguno de los deberes escolares anteriores, salvo si hubieren razones de fuerza mayor, caso en el cual el profesor de la asignatura, la Directora del establecimiento, podrán señalar la oportunidad en que se efectuará la actividad pendiente.

ARTÍCULO 47°: Ninguna prueba, trabajo o interrogación puede tener carácter punitivo, así como tampoco las calificaciones con que se evalúe a un alumno.

ARTÍCULO 48°: La inasistencia del alumno a una prueba o trabajo, se resuelve aplicando la prueba o recibiendo del trabajo inmediatamente retornado el alumno a clases.

ARTÍCULO 49°: Las inasistencias y atrasos reiterados (3) darán objeto a anotaciones y a matrícula condicional en casos extremos. La inasistencia a exámenes y o pruebas globales, solo podrán ser justificadas con certificado médico.

La eximición de la asignatura de Religión debe hacerse personalmente por el apoderado.

ARTÍCULO 50°: La falta de honradez en pruebas o trabajos, como copia, adulteración, suplantación, etc., constituyen también una falta grave y en casos calificados delito, procediéndose en tal circunstancia de acuerdo a lo dispuesto en el Título VII de este Manual denominado “De las acciones que constituyen delito”.

ARTÍCULO 51°: En todas las dependencias del establecimiento, como en aquellos lugares en que los alumnos se encuentren representando a la escuela, deberán comportarse con la seriedad, respeto, honradez y puntualidad debidas, además de serles exigible las obligaciones prescritas en el artículo 29 del presente Manual.

ARTÍCULO 52°: Durante el recreo los alumnos deben hacer abandono de sus salas de clases y, no correr en pasillos.

DE LA CONDUCTA Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 53°: Es obligación de todo alumno respetar y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento, como asimismo las disposiciones contenidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 54°: Es deber de todo alumno:

- a) Respetar a los otros alumnos, especialmente cuando son menores.
- b) Mantener una actitud de honradez, lealtad y veracidad.
- c) Respetar y cuidar los bienes propios, de sus compañeros, como asimismo los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- d) Respetar y cuidar los bienes de todos los docentes.
- e) Respetar en toda circunstancia los símbolos y emblemas patrios.
- f) Participar activa y responsablemente en todo evento y/o actividad del establecimiento cuando este así lo requiera.

- g) Mostrar siempre actitud de respeto y disciplina dentro y fuera del aula, mostrando la proyección de valores propios del establecimiento.
- h) Los alumnos deberán cuidar dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño, y en caso de actitud maliciosa, puede merecer la suspensión de 20 días o cancelación en forma inmediata de la matrícula.

ARTÍCULO 55°: Está prohibido a todos los alumnos:

- a) El lenguaje y acciones groseras y ofensivas en todas sus formas.
- b) El consumo, tráfico o venta de marihuana o estupefacientes en todas sus formas o variedades.
- c) El consumo, tráfico o venta de alcohol y drogas.
- d) Atentar contra su integridad física.
- e) Atentar contra la integridad física de otras personas.
- f) Ocultar información sobre aspectos de interés para la escuela.
- g) Introducir en el establecimiento grabaciones, reproducciones, impresos u objetos que no tengan relación con el estudio.
- h) Introducir MP3, MP4, notebook, Celulares, cámaras fotográficas, grabadores de audio y material deportivo que perturben el normal funcionamiento de las clases.
- i) Introducir armas de cualquier tipo.
- j) Traer objetos de valor, tales como joyas, cadenas, anillos, dinero en cantidad superior a lo requerida para el gasto normal del alumno.
- k) Fumar cigarrillos, cigarros o puros, en el establecimiento.
- l) El uso de piercing en rostro o lengua como aros en el caso de los alumnos varones.
- m) El uso de tatuajes en partes visibles del cuerpo.
- n) Usar colores extravagantes y diversos en el cabello que sean contrarios a un aspecto formal.
- ñ) Realizarse cortes o peinados de fantasía.
- o) Utilizar maquillaje en rostro y esmalte en las uñas.
- p) Utilizar Red Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño psicológico al, o los afectados. Esta falta será causal de cancelación de matrícula.

r) Se prohíbe toda manifestación amorosa en los alumnos y alumnas ya sea de orden heterosexual u homosexual, con todo, los alumnos que sean sorprendidos en conductas de orden sexual serán inmediatamente suspendidos y puestos en consideración del Consejo de Profesores por falta a la moral, gravísima.

s) Realizar Bullying: **Es decir, cualquier manifestación de violencia en la que una persona adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetitiva y durante un tiempo a acciones negativas que llevan a cabo un par o grupo de pares.** Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet. Éste fenómeno se caracteriza también, por la existencia de abuso de poder.

ARTÍCULO 56°: Todo alumno debe observar un comportamiento digno dentro y fuera del establecimiento (sitios públicos, movilización, etc.) se entiende por falta mediana provocar desorden en la vía pública, como lanzar agua, huevos, harina u otro tipo de proyectil. Se entiende por falta gravísima toda agresión física o insultos en la vía pública.

ARTÍCULO 57°: Todo alumno que por prescripción médica necesitare ingerir algún medicamento dentro de la jornada de clases, deberá comunicarlo oportunamente al profesor

jefe o a la directora(a) por medio de una comunicación del apoderado o por medio de la presentación de receta médica.

DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 58°: Se entiende por falta disciplinaria toda transgresión por acción u omisión en el cumplimiento de las normas del presente manual o la acumulación simple o por defecto de cada una de ellas, cuando se produzca la acumulación de las faltas de la misma índole se transforma de inmediato en una superior, pudiendo constituirse en una falta gravísima.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 59°: Definición de maltrato escolar.

1.- Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

"conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques" una o varias conductas de hostigamiento y maltrato frecuentes y continuadas en el tiempo.

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2.- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

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

h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

i) Portar todo 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; o

j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 60°: De acuerdo a su origen, magnitud, consecuencia o progresividad las faltas se clasifican en:

- a) Falta leve
- b) Falta mediana
- c) Falta grave
- d) Falta muy grave
- e) Falta gravísima.

ARTÍCULO 61°: Se entiende por falta leve aquella que resulta de una actitud propia del alumno que dificulta el normal desarrollo de cualquier actividad educacional, recreativa o docente dentro la jornada escolar.

Son ejemplos de faltas leves:

- a) Atrasos a clases.
- b) Inasistencias sin justificar.
- c) Molestar de cualquier forma a sus compañeros en clases.
- d) Indisciplina en formación.

ARTÍCULO 62°: Se entiende por falta mediana la que resulta de una actitud negativa e intencionada frente al cumplimiento de una obligación. También se entenderá por falta mediana la reiteración de faltas leves.

Son ejemplos de falta mediana:

- a) Incumplimiento de obligaciones escolares.
- b) Incumplimiento de compromisos adquiridos.
- c) Indisciplina en clases y actos cívicos.
- d) Uso de uniforme incompleto.
- e) Presentación personal no acorde a lo establecido por el colegio.

ARTÍCULO 63°: Se entiende por falta grave la que resulta de la provocación intencionada por parte de un alumno de un hecho con resultado de daño físico, moral o académico sobre sí mismo o sobre otra persona comprometiendo la disciplina y los valores inculcados al educando. También es falta grave la producción de un hecho intencionado que causa daño sobre bienes propios o de terceros. Igualmente constituyen falta grave la reiteración de faltas medianas.

Son ejemplos de faltas graves:

- a) La inasistencia a horas intermedias de la jornada escolar (cimarra interna).
- b) No respetar o no acatar las órdenes e instrucciones impartidas por personal del establecimiento.
- c) No comportarse en forma digna y sobria dentro y fuera del establecimiento.
- d) Falta a valores como la honradez, lealtad y veracidad.
- e) No portar la libreta de comunicaciones.
- f) Abandonar la escuela sin autorización antes del término de la jornada.
- g) Ocultar citaciones o comunicaciones de cualquier tipo a su apoderado.

ARTÍCULO 64°: Se entiende por falta muy grave la que resulta de hechos o actitudes que comprometen la moral, la dignidad o la seguridad física de las personas y bienes de terceros o del propio infractor. Constituye igualmente falta muy grave la reiteración de faltas graves.

Son ejemplos de falta muy grave:

- a) No respetar a sus compañeros, especialmente a los menores.

- b) Peleas o acciones violentas entre alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- c) Lenguaje y actitudes groseras u ofensivas en todas sus formas.
- d) Falta de honradez en pruebas o trabajos.
- e) Adulterar trabajos, o suplantar alumnos.
- e) Cimarra.
- f) Provocar daños o destrozos a la infraestructura, muebles o inmuebles del establecimiento.

ARTÍCULO 65°: Se entiende por falta gravísima la que resulta de hechos que repercuten negativamente en la persona y/o bienes tanto de su autor como de terceros y asimismo en la disciplina y moral del establecimiento, que exponen a su autor a medidas educacionales y disciplinarias extremas como además o eventualmente a sancionadas establecidas por la ley civil o penal.

Son ejemplos de faltas gravísimas:

- a) El consumo, tráfico o venta de drogas, marihuana, u otros estupefacientes, alcohol, inhaladores y cigarrillos.
- b) Ocultar información o hechos de la actividad docente y disciplinaria en que esté involucrado cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa que constituye el establecimiento.
- c) Introducir grabaciones, reproducciones, impresos u objetos no relacionados con la actividad escolar y que puedan producir daño físico o moral al alumnado.
- d) Hurto o robo.
- e) Ataque con cualquier tipo de arma a cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.
- f) Porte de armas de cualquier especie, naturaleza o modelo.
- g) Acciones violentas que pueden ser constitutiva del delito de lesiones.
- h) Amenazas por cualquier medio, escrito, electrónico o sonoro que diga relación con algún miembro de la comunidad escolar que conforma el establecimiento.
- i) Todo acto contrario a la moral y las buenas costumbres.
- j) Todo acto de agresión o violencia individual como colectiva, física o moral entre alumnos de un curso o del establecimiento.
- k) La ley Aula Segura establece a su vez, las conductas que afectarían *“gravemente la convivencia escolar”* en hechos como *“agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios”*,

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados.

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

Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista para generar mediación entre las partes.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Los alumnos y alumnas sancionados por faltas leves o graves podrán solicitar cambio de sanción por servicio comunitario interno en la unidad educativa, que deberá ser fuera de su horario de clases. La concesión a esta solicitud quedará sujeta a la entera voluntad y criterio. La solicitud anterior podrá ser presentada una sola vez y si no se cumpliera totalmente con el servicio asignado se aplicará la sanción original más una amonestación escrita.

Los daños materiales causados voluntaria o involuntariamente deberán ser repuestos por los causantes directos de ellos. De no haber de por medio una mala intención en el hecho no se aplicará otro tipo de sanción que no sea la reparación o reposición de lo dañado.

Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Publicidad.

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

Protocolo de Actuación cuando un profesor agrede a un alumno

Nuestra institución consciente de lo importante que es mantener una buena convivencia escolar, ha desarrollado un protocolo de actuación para la comunidad escolar donde no se deberá tolerar las agresiones ni violencia como una "conducta más", sino que la rechazaremos categóricamente.

Ante la sospecha de una situación de agresión por parte de un docente a un alumno se debe actuar como se detalla a continuación:

Al recibir una denuncia por parte de:

- Alumno Afectado.
- Padres o Apoderado de la Víctima.
- Alumno/as Espectadores.
- Padres o Apoderado de Alumnos Espectadores.

1) Se deberán **pesquisar indicadores** conductuales, emocionales.

El encargado deberá:

- Recopilar toda la información detalladamente entrevistándose con los alumnos y/o apoderados y adultos
- Realizar el primer filtro, discriminando si puede corresponder a una situación de agresión.
- Posteriormente informar al profesor jefe o al encargado de convivencia escolar

2) Al ratificar la sospecha:

- De deberá realizar seguimiento del caso apartando a las partes hasta poder buscar estrategias de mediación apropiadas.

3) Confirmada la sospecha:

- Informar el caso a directora..
- Realizare entrevista con padres y/o apoderado de la víctima.
- Buscar medidas de protección
- Evaluación del daño.
- ✓ Si las acciones son constitutivas de delito, se gestionará la denuncia por medio de Dirección.
- ✓ Indicadores de daño emocional o psicológico, se gestionará hora para evaluación con Psicólogo.
 - Registrar el caso en bitácora de convivencia escolar

Psicólogo externo o derivación

- **Realizar evaluación Psicológica:** Realizar intervención con agresores si es pertinente.
- Seguimiento del caso según corresponda.

TIPOS DE AGRESIONES

Agresiones verbales gradadas desde leves hasta graves:

Ignorar las necesidades del menor haciéndolo evidente frente a otros

Colocar sobrenombre

Proferir un insulto

Utilizar lenguaje soez al referirse al alumno

Disminuirlo en sus capacidades

Menoscabar su autoestima

Colocar al descubierto algún aspecto privado, de salud, familiar o de otro tipo ,frente a un grupo de personas

Agresiones físicas gradadas desde leves hasta graves:

Chocar un hombro contra el cuerpo del alumno

Dar un tirón de pelo

Abofetearlo

Empujarlo

Dar un puñetazo

Herirlo con un objeto contundente, punzante o cortante

MEDIDAS PEDAGOGICAS QUE DEBERA APLICAR EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS A tomar en caso de agresiones verbales:

Proteger al alumno e instruirle en autocuidado

Conversar con el docente y contextualizar la situación

Si es leve se le hará firmar al docente una amonestación escrita

Deberá pedir una disculpa al alumno

En caso de que haya sido agresión pública deberá pedir disculpas frente al grupo en cuestión
Si fuere una agresión verbal donde está en juego la autoestima y salud mental del alumno deberá asistir a terapias en forma paralela a la víctima para instruirse y que la situación no se repita bajo ninguna circunstancia

MEDIDAS A tomar en caso de agresiones físicas:

Proteger al alumno e instruirle en autocuidado

Conversar con el docente y contextualizar la situación

Si es leve se le hará firmar al docente una amonestación escrita

Si es grave se hará firmar al docente un memorándum escrito

Deberá pedir una disculpa al alumno

En caso de que haya sido agresión física de mediana gravedad deberá llevarse a cabo una investigación para ratificar si es un hecho aislado o una conducta reiterada en el tiempo

Si fuere una agresión física donde está en juego la integridad del alumno puede sacarse en forma parcial o permanente al agresor de sus funciones hasta que se lleve a cabo la investigación

Una vez que se ha evaluado que un caso supera las funciones del director, se informara a una autoridad pública competente o incluso a la superintendencia de educación para asegurarse de que el procedimiento sea el correcto.

Pasos a seguir Frente a Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar entre estudiantes

I. Situación de Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.(Gestión a la Buena Convivencia Escolar/www.Convivenciaescolar.cl)

Son ejemplos de Faltas en situaciones de agresividad según el Artículo N°55 del reglamento interno:

- a) El lenguaje y acciones groseras y ofensivas en todas sus formas a cualquier agente de la comunidad educativa.
- f) Ocultar información sobre aspectos de interés para la escuela.

Cuando se observen en la sala de clase situaciones en las que los estudiantes presenten situaciones de agresividad o se reciban quejas de otros estudiantes, la forma de actuar para resolver dicha situación deberá contemplar los siguientes pasos:

- a) Informar al responsable de ejecutar protocolo de actuación en las siguientes situaciones
:

Agresión entre estudiantes : Profesor(es) jefe(s) de los alumnos involucrados.

- b) El responsable de ejecutar el protocolo deberá llevar una investigación de la situación, realizar entrevistas con los agresores y agredidos, dejando estos registros por escrito.
- c) Determinar fechas de monitoreo de él o los agresores, así como también de los agredidos.
- d) Determinar fechas de información de la situación a los apoderados de los agresores y los agredidos.
- e) Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: El encargado de ejecutar el protocolo deberá definir estrategias generando un espacio de conversación y soporte a la víctima.
- f) Medidas y sanciones pedagógicas

Según el reglamento interno en el ARTÍCULO 66º: Las sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia como circunstancias, atenuantes y agravantes que se presenten, son:

1) Respecto al agresor o agresores en las siguientes situaciones:

- Agresión entre estudiantes.
 - a) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el encargado de dar cumplimiento al protocolo según la situación de carácter leve (situaciones de agresión) que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
 - b) Amonestación escrita: Es la censura realizada por el encargado de protocolo según la situación , frente a la reiteración de alguna falta leve (agresión) o una falta grave(situaciones de conflicto) y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado , en caso de alumno/.

En el caso de que un profesor cometa una falta a un estudiante quedara notificado en su ficha. En caso que el agresor sea un apoderado quedara registrado en la ficha de su alumno/a.

2) Respecto al resto de los compañeros/as:

Se comunicara la situación a los compañeros de curso durante la asignatura de orientación, sobre las sanciones y las medidas tomadas con los agresores.

g) Comunicación con las familias:

1) Familia del o los agresores:

Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir.

2) Familia del agredido/a:

Se debe tomar contacto con el apoderado o familia de la víctima, dejando una constancia escrita con las medidas tomadas con los alumnos/as involucrado y las orientaciones entregadas por el establecimiento a la víctima.

ARTÍCULO 66°: Las infracciones a lo dispuesto en este título del Manual será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia como circunstancias atenuantes y agravantes que se presenten. Estas sanciones son:

a) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

b) Amonestación escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a).

c) Citación al apoderado: procede ante dos amonestaciones escritas o por cualquier hecho que signifique falta grave. La aplica el director del establecimiento. El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la observación en la hoja de vida del alumno.

d) Suspensión temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período que va desde los tres; cinco, diez o hasta veinte días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

e) Matrícula condicional: se aplica cuando las medidas anteriormente empleadas no han provocado un cambio positivo en la conducta del alumno o cuando se ha cometido una falta grave o gravísima. Será también procedente esta medida cuando existe la suspensión de un alumno por más de cinco días, siendo registrada en el libro de observaciones, con citación y notificación del apoderado del alumno (a). Esta medida la aplica el director. Se deja constancia en la hoja de vida del alumno, y se cita al apoderado para que tome conocimiento bajo firma de la medida adoptada. Esta medida además se considerará como antecedente relevante para efectos de la decisión de renovación de matrícula del alumno para el siguiente año escolar. .

f) Cancelación de matrícula: se aplica excepcionalmente a los alumnos cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o malos hábitos sociales, se mantienen en el tiempo habiéndose agotado las medidas al alcance del establecimiento para la recuperación pedagógica e integral del alumno siendo entonces aconsejable la salida del Establecimiento. La aplica el director del establecimiento. El apoderado deberá ser notificado oportunamente de esta determinación. Esta medida se hará efectiva al finalizar el año escolar. Toda falta gravísima previo acuerdo del Consejo de Profesores será causal de caducidad de la matrícula del alumno, previo análisis de los hechos por la dirección del establecimiento.

Todo acto de agresión o violencia individual como colectiva, será considerada previo acuerdo del Consejo de Profesores causal de caducidad de la matrícula del alumno, previo análisis de los hechos por la dirección del establecimiento y la posterior denuncia a fuerza de Carabineros de Chile.

ARTÍCULO 67°: En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior el Consejo de Profesores podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en artículos anteriores.

ARTÍCULO 68°: Toda acción que no esté estipulada en este Manual, será de criterio absoluto de la Dirección del establecimiento considerarla dentro de los tres tipos de faltas.

ARTÍCULO 69º: Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**ARTÍCULO 70º:** Del procedimiento para ejecutar las sanciones:

- a) El profesor o inspector que sorprenda algún alumno que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones, junto con sugerencia de orientación.
- b) Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas a la Dirección del Establecimiento quien determinará la sanción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, el cuerpo directivo docente podrá convocar un Consejo de Profesores extraordinario que con plena potestad podrá sancionar, hasta inclusive la expulsión, de alumnos del establecimiento.
- c) Corresponderá al Consejo de Profesores, cuerpo directivo docente, Dirección y/o alguna comisión especial creada para tal efecto ordenar cuando la situación sea de carácter grave o gravísima, una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.
- d) La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación en el (los) acto (s) del (los) alumno(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- e) En casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, podrá suspender al o los alumnos sujetos a investigación y si fuese sobreesido se deberá conceder el derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya(n) podido cumplir por causa de la suspensión.
- f) La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima. El (los) infractor (es) será(n) citado(s) y oído(s). Agotada la investigación el Consejo de Profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto formulará los cargos o procederá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo cinco días para emitir una resolución fundada, para luego ser comunicada a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales provinciales, regionales, centro de padres, centro de alumnos y el propio afectado.

Notificar a Carabineros de Chile los actos de violencia o Bullying.

ARTÍCULO 71º: Con el fin de resguardar el debido proceso en lo que respecta a faltas graves y gravísimas, el Establecimiento observará estrictas normas de imparcialidad en la consideración, ponderación y examen de los hechos constitutivos de la falta. Para lo anterior procederá designar a un directivo del Establecimiento que con la ayuda del Inspector del colegio procederán a:

- a) Recabar antecedentes escritos del hecho.
- b) Recabar pruebas de hecho de la falta que hubiere sido cometida.
- c) Tomar declaraciones a quienes estén supuestamente involucrados en el hecho.
- d) Entregar a la Dirección del establecimiento los antecedentes recopilados con un informe imparcial sintético que contendrá una sugerencia respecto de la sanción a aplicar.

e) Con los antecedentes señalados la Dirección del Colegio, más un Consejo de Profesores procederá a tomar una decisión que será emitida en única instancia, esto es, no admitirá para ante el Establecimiento reclamación, reconsideración o apelación alguna, todas instancias que en caso del apoderado del alumno (a) a quien se le aplica la sanción considerase procedente deberá hacer valer ante la Secretaría Regional Ministerial Respectiva o si fuere procedente los Tribunales de Justicia.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN

ARTÍCULO 72º: Dentro de la comunidad escolar la actitud más idónea frente a las situaciones y acciones conflictivas es intentar prevenirlas, cabe tener presente que no es posible hablar de prevención de la indisciplina en todas y cada una de las situaciones que se presentan en esta comunidad, puesto que siempre existirán acontecimientos y conductas en y de los alumnos/as que no podremos prever y que sin embargo, habrá que corregir. Para esta corrección existen los siguientes pasos:

a) Conversación personal con el alumno: cualquier conducta inadecuada o que transgreda las normas anteriores, el profesor habla con el alumno (a) para hacerlo recapacitar y corregir su conducta.

b) Amonestación escrita: En caso de no recapacitar, en presencia del alumno/a se registra en el Libro de Clases.

c) Reparación Social o Enmienda: Al acumular tres anotaciones negativas, el alumno/a deberá quedarse a reparar un día de la tarde dispuesto por el Colegio realizando medidas de reparación del daño moral causado. Además de por ejemplo: la presentación pública de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos.

d) Suspensión: Al reiterarse las situaciones de observaciones negativas (3 castigos acumulados) o de producirse un comportamiento muy grave, el alumno (a) será suspendido al día siguiente, teniendo que presentarse con el apoderado ante la Dirección del Establecimiento para poder ingresar al colegio. En esa oportunidad se firmará con el alumno (a) y los apoderados un Compromiso de Buen Comportamiento.

e) Condicionalidad: Al acumular dos suspensiones, se realizará un Consejo de Profesores quien dará la Alerta de Condicionalidad al alumno/a. De producirse nuevamente una conducta disruptiva el alumno/a quedará Condicional. La condicionalidad no puede prolongarse por más de dos semestres.

f) Cancelación de Matrícula: Si teniendo condicionalidad, el alumno (a) continúa reiterando comportamientos inadecuados, y no habiendo asumido las ayudas entregadas por el colegio, previo Consejo de Profesores, se procederá a comunicar a los apoderados la cancelación de la matrícula.

ACCIONES QUE CONSTITUYEN DELITO

ARTÍCULO 73º: (Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil)¹

La materia de la cual se ocupa la Ley N° 20.084 según prescribe su artículo 1º es la siguiente: "La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables

¹Modificada por Ley 20191, publicada en Diario Oficial de 2 de junio de 2007.

en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.”

ARTÍCULO 74°: La edad del sujeto a que es aplicable la referida ley, según lo prescribe el artículo 3° de la misma a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil.

ARTÍCULO 75°: Las sanciones establecidas por la referida ley para delitos cometidos por adolescentes que se encuentren en el rango de edades señalada en el artículo 62 son las señaladas en sus artículos 6° y 7°, estos son a saber:

“Artículo 6°:

- a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;
- b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social;
- c) Libertad asistida especial;
- d) Libertad asistida;
- e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;
- f) Reparación del daño causado;
- g) Multa, y
- h) Amonestación.

Penas accesorias:

- a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados, y
- b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos según lo dispuesto en el Código Penal, el Código Procesal Penal y las leyes complementarias.”

“Artículo 7°.- Sanción accesoria. El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6° de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol.”

ARTÍCULO 76°: El Establecimiento educacional en relación a las conductas que ocurran al interior del mismo, cometidas por adolescentes entre las edades que define la ley y que constituyeren delito o ameritasen investigación por parte de la justicia se reserva todas y cada una de las acciones que fueren procedentes ejercer en pos del bien individual y del conjunto de la comunidad escolar.

RECONOCIMIENTOS Y/O PREMIOS PARA LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 77°: El establecimiento educacional otorgara anualmente premios de reconocimientos a los valores, al buen rendimiento y a la permanecía de los alumnos. El premio María Gatica Ramírez es un galvano que se otorga alumnos destacados por sus fuertes valores y su rendimiento académico. El galvano Premio Excelencia Académica corresponde al alumno(a) que ha mantenido una conducta intachable, que se caracteriza por su buen trato y buenas relaciones con sus compañeros y profesores. Premio Galvano a la

Trayectoria para los estudiantes que durante los nueve años en el establecimiento han obtenido calificaciones de excelencia.

Se entrega diploma de honor a los tres primeros lugares de todos los cursos por mantener excelencia en su rendimiento académico.

Se otorga medalla de permanencia a los alumnos de octavo que hayan realizado todos los años de enseñanza básica en este establecimiento educacional.

DISPOSICIONES CONFORME A LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Establecimiento, otorgando éste las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (De conformidad con artículo 11, inciso 1º LGE)- El cambio de estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del Establecimiento. (De conformidad con artículo 11, inciso 2º LGE). Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender, ni expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos. (De conformidad con artículo 11, inciso 3º LGE). No se retendrá documentos académicos en razón de no pago de las obligaciones contraídas por los padres, esto sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel y matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido. (De conformidad con artículo 11, inciso 4º LGE). El rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula. (De conformidad con artículo 11, inciso 5º LGE). Los alumnos de educación básica tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. (De conformidad con artículo 11, inciso 6º LGE). En el proceso de admisión del Establecimiento que se realicen entre el primer nivel de transición y sexto año de educación general básica, no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante, como tampoco será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia de éste. (De conformidad con artículo 12 LGE). Con el objetivo de que el proceso de admisión del Colegio sea objetivo y transparente, este al momento de la convocatoria para el respectivo proceso informará: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel. Criterios generales de admisión. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, en caso que lo hubiere. Proyecto educativo del Establecimiento. (De conformidad con artículo 13º LGE). Realizado el proceso de admisión, el Establecimiento publicará en un lugar visible la lista de postulantes admitidos. Seguidamente a quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, se les entregará un informe con los resultados sus pruebas, firmado éste por el encargado del proceso de admisión del Establecimiento. (De conformidad con artículo 14º LGE). El establecimiento promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros a través del centro de padres, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del Establecimiento. (De conformidad con artículo 15, inciso 1 LGE). Existirá en el Establecimiento un Consejo Escolar, como una instancia cuyo objetivo será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que le competan. (De conformidad con artículo 15, inciso 2 LGE).

ARTÍCULO TRANSITORIO

El presente manual fue elaborado en el mes de marzo de 2016, en cumplimiento de las disposiciones ministeriales y tomando como referencia el Boletín N° 6935-04 “Incluye normas de prevención del maltrato escolar en la Ley General de Educación (bullying)” y d la **Ley de Violencia Escolar N° 20.536**, y la Ley de Inclusión escolar.

Su actualización se realizará por regla general anualmente salvo indicación o disposición en contrario de la autoridad educacional ministerial. Han participado en su elaboración la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores y se ha considerado la opinión de padres y apoderados, además del Consejo Escolar.

ANEXO

Prevención de abuso sexual

De acuerdo a contingencia nacional, nuestra comunidad educativa ha visto la necesidad de incluir un anexo en el Manual de Convivencia Escolar relativo a Prevención de Abuso Sexual. De acuerdo al Artículo N° 59 letra H, del Manual de Convivencia Escolar, se deberá incluir de manera formal el siguiente fragmento, con vigencia hasta el año en curso:

Defínase Abuso Sexual como:

“Cualquier tipo de actividad sexual con un niño o niña o adolescente donde el agresor está en una posición de poder. En estos casos, la víctima se ve involucrada en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener”.

Políticas de prevención:

Existen ciertas señales que nos pueden ayudar a detectar si un niño o niña está siendo víctima:

1. **Niños menores de tres años.** Presentan irritabilidad y dificultades en el sueño. Es frecuente en pre escolares que vuelvan a orinarse en la cama por la noche después de haber logrado el control esfinteriano. Se muestran hiperactivos, muestran temor y fobias intensos, exhiben conductas compulsivas. Demuestran explícitamente un sexualización precoz, que incluye juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad inusual para la edad.
2. **Niños en edad escolar.** El espacio preferido de expresión de sintomatología es la escuela, se observa retraimiento, dificultades en el aprendizaje, caídas bruscas de las notas, cambios de conducta abruptos, agresividad exacerbada hacia compañeros. Se expresa también a través de robos, mentiras frecuentes, crueldad con los pares o con animales y demostración de profundos sentimientos de desesperanza y tristeza. Pueden haber intentos de fugas del hogar, coerción sexual hacia otros niños y excesiva sumisión hacia los adultos.
3. **Adolescentes.** Es posible distinguir en esta etapa cuadros psicopatológicos más específicos relacionados con trastornos de la personalidad, disociación e identidad. Cuando la sintomatología es más mitigada, persiste el retraimiento, la sobre adaptación y la depresión acompañada de inhibición sexual llamativa. Se expresa también en dificultades en para interactuar con el sexo opuesto, fracasos en sus relaciones de pareja, rechazo y temor a lo masculino.

En horario de Orientación se trabajará el tema de prevención de abuso sexual con participación de psicóloga del establecimiento, estableciendo compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucran a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

En forma paralela los docentes tendrán charlas, mesas redondas o debates impartidos ya sea por expertos externos o psicóloga del establecimiento para analizar señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.

Además, se incluirá el tema de prevención en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ VELAR POR LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE:

1. Protocolo de detección e intervención.
2. Registro Central de Incidencias.
3. Materiales y talleres con recomendaciones para apoderados y el profesorado.
4. Servicio de Atención Psicológica, el cual podrá realizar derivación a centros de atención pública o privada relativos al tema.

Protocolo de detección e intervención

El protocolo incluye eventos que sucedan en los siguientes lugares:

Colegio, transporte, trayecto y el hogar.

1. Si existieran sospechas de una situación de abuso sexual, la persona del establecimiento que lo ha detectado deberá informar a la dirección del colegio.
2. Los transportistas escolares pueden contribuir a la detención de estas situaciones si es que reconocen o sospechan situaciones de violencia sexual que podrían estar sufriendo los niños/as, informándolas a las autoridades del colegio.
3. El establecimiento deberá recabar información sobre el incidente con el resto de los docentes. Para ello, cobra relevancia que el personal se mantenga atento si observa cambios o indicadores que podrían ser atribuibles a una situación de agresión sexual.
4. Los encargados de Convivencia Escolar deberán instruir al personal sobre la sospecha para que observen con mayor atención si se repiten dichas conductas.
5. Si la sospecha se mantiene, se citará a los apoderados para dar cuenta de la información recabada y actuar en conjunto.
6. Con el apoyo de la psicóloga se determinará la necesidad de informar a la autoridad competente: OPD (Oficinas de Protección de Derechos), SENAME (Servicio Nacional del Menores), Carabineros u otros.
7. En cada uno de los pasos definidos en el protocolo se resguardará la privacidad y dignidad del menor, velando por la confidencialidad de la información.

Entidades donde se puede aclarar dudas o generar denuncias:

- SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Médico Legal
- Carabineros: fonos 147 Fono niños – 149 Fono familia
- Policía de Investigaciones: fono 134

- OPD: I. Municipalidad de La Florida, fono: [2939219](tel:2939219).

MEDIDAS APLICADAS

Cámaras de seguridad

A la fecha el personal del establecimiento aceptó el uso de cámaras con circuito cerrado interno para control y seguridad.

Contratación planta docente y renovación contratos

- Todo el personal cuenta con certificado de antecedentes al día.
- La planta docente es idónea para su labor en aula ya sea en labores de reforzamiento, trabajo en aula o alguna función anexa relativa a la docencia.
- Certificado (al día) de inhabilitaciones para trabajar con menores de edad el cual es solicitado en el registro civil cada año para todos los funcionarios

Servicio de mantención externo

-las personas externas que realizan funciones esporádicas las llevan a cabo después del horario de clases, en caso de ser necesario que ocurra en horario de clases la persona deberá ser acompañado por un funcionario de la dirección

Circulación en patios

Los niños no deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o para-docente, supervisando que ello no ocurra. En horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

Acceso al baño

Los niños de pre básica van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe la necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se hace especial atención en su supervisión por parte de la educadora de párvulos o la técnico de párvulos.

Llegada de los alumnos al colegio

Los alumnos de pre-básica que lleguen antes de la hora de inicio de clases serán recibidos por las técnico en párvulos y acompañados hasta la sala de clases.

Retiro de los alumnos

A las 12:45, 13:30, 17:45 y 18:30 se supervisa el ingreso de los padres que vienen a retirar a los alumnos, que son despachados por las docentes.

Los niños que se retiran en transporte escolar son entregados al tío correspondiente

En casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres y si a las 19:00 horas no hay noticia de los padres se dará aviso a Carabineros.

Para el retiro de un alumno antes del término de la jornada de clases, el apoderado debe firmar el Libro de Salida de alumnos en la escuela. En el caso de los alumnos de pre-básica se le entregará al apoderado una autorización del establecimiento para retirar al alumno, previa identificación del apoderado. El alumno será entregado por una para-docente.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El presente Plan de Seguridad Escolar, pretende entregar a la comunidad educativa (estudiantes, personal docente, padres y apoderados) información referente a los riesgos o

peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como también los mecanismos y recursos para enfrentar los posibles riesgos.

OBJETIVO GENERAL

Implementar y desarrollar un plan de seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo, y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la unidad educativa, además de ejercitar medidas de escape y/o evacuación para casos de incendio, sismo o cualquier otro evento catastrófico.

ESTRATEGIAS

- a) Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- b) Establecer zonas de seguridad para cada curso.
- c) Sensibilizar a los estudiantes y apoderados sobre el auto cuidado y la importancia de su seguridad, tanto personal y la de otros.
- d) Confeccionar informativos dirigidos a profesores y personal par docente, con el fin de que sea conocido por toda la unidad educativa.
- e) Mantener comunicación con carabineros, plan cuadrante y bomberos para eventualidades.
- f) Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
- g) Confeccionar plan de evacuación, donde se especifica que el sonido de la campana indica SISMO, y un sonido de timbre largo corresponde a cualquier evento catastrófico no provocado por la naturaleza (incendio, aviso de bomba, robo etc.).
- h) Tener personal a cargo para uso de extintores, apertura de puertas, corte de energía eléctrica, gas etc.
- i) Coordinar tareas de escape, encargado: Sr. Julio Eluani.
- j) Realizar simulacros de operacion Cooper y simulacro nacional de terremoto

INTEGRANTES RESPONSABLES

- a) Velar por el cumplimiento del plan de seguridad y encabezar las medidas que conllevan a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas.
- b) Orientar las acciones que se generan a partir de las prácticas de simulacro, mejorando los tiempos de acción y la eficiencia en las tareas planificadas.
- c) Demarcar zonas de seguridad.

- a) Directivos: Evaluar y hacer cumplir el plan de seguridad a cabalidad.
- b) Profesores: coordinar y conocer plan de emergencia, mantener los cursos en calma y evacuar a los estudiantes hacia las zonas de seguridad.
- c) Paradocentes: apoyar a los docentes a evacuar a los estudiantes hacia las zonas marcadas.

Auxiliares: cumplir con tareas encomendadas, como uso de extintores, corte gas, energía eléctrica etc.

PLAN DE ACCIÓN

- a. En las dependencias internas (salas) existen zonas de seguridad a utilizar en una primera instancia. Se evacuará la sala cuando exista la orden de salir.
- b. Se tocará una campana continua durante un largo periodo de tiempo en caso de SISMO y un timbre prolongado en caso de un evento catastrófico no provocado por la naturaleza (incendio, aviso de bomba, robo etc.).
- c. El estudiante designado por el profesor jefe y que se encuentre ubicado más cerca de la puerta deberá abrirla rápidamente.
- d. Se debe abandonar la sala en forma ordenada, siguiendo las instrucciones del profesor (a). Los profesores serán los últimos en salir de la sala, llevando consigo el libro de clases.
- e. El desplazamiento de pasillo y las escaleras debe hacerse en forma SERENA Y CAUTELOSA.
- f. Por ningún motivo se debe retroceder y se deben dirigir a la zona de seguridad designada anteriormente a cada curso.
- g. En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera de que los padres y apoderados puedan retirarlos. Los auxiliares y administrativos apoyarán esta labor.

ZONA DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO

ZONA 1: Patio principal, que se encuentra en el fondo de la escuela.

ZONA 2: Patio que se encuentra en el frente de la escuela.

ZONA 3: Terraza del segundo piso

- Se debe regresar a la sala de clases solo cuando se verifiquen que estas están habitables, donde docentes y estudiantes sean informados previamente.
- En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera que los padres y apoderados pueden retirarlos. Los auxiliares y administrativos apoyarán esta labor por lo que se solicita a los padres mantener la calma en caso de retiro de los alumnos si se produjera este evento. La actitud tranquila de los apoderados será de vital importancia para que los alumnos estén tranquilos.
- En caso de algún evento no natural, por ejemplo: incendio, la salida se realizará por cualquiera de los portones dependiendo del lugar del siniestro hacia el exterior del establecimiento, ubicando a los alumnos en la vereda poniente de la calle Corregidor Zañartu.
- En caso que este evento se manifieste en la parte trasera del establecimiento, los cursos deberán abandonar este de la siguiente manera: por el portón principal harán abandono los alumnos de primero a octavo básico (según jornada de clases).

FUNCIONES DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PARA SISMO

- Docentes : Cada cual se hará cargo del curso con que se encuentre.
No olvidar sacar los libros de clases.

FUNCIONES PERSONAL CASO DE INCENDIO

- Secretaria : llamar a bomberos
- Coordinador : Zona de Seguridad 1
- Directora : Coordinar salidas
- Docentes : Cada cual con el curso que se encuentre.
No olvidar sacar los libros de clases

RECOMENDACIONES PARA PADRES Y APODERADOS

- a) Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- b) Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- c) Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas. La salida será 15 min posterior al siniestro para entregarlos a quien corresponda.
- d) Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de retirarlos, la escuela esperará hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
- e) Es muy importante que usted se controle, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.
- f) Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, hágalo de forma tranquila procurando mantener un ambiente adecuado dentro de este.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

La Escuela Particular Los Copihues tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante

tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. 1

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Posterior a esto, el equipo de ciclo (directora, encargada de convivencia escolar y Profesora Jefe) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas

con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al rector/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
6. La psicóloga del ciclo es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Introducción 1
2. Procedimientos generales 2
3. Durante el período de embarazo 3
4. Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año 3
5. Del sistema de evaluación y promoción 3
6. De la asistencia 4
7. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad- paternidad 4

1. Introducción.

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas .

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

2. Procedimientos generales

1. Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
3. El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Los jefes de

departamento de cada área junto con el Encargado/a de Ciclo revisarán y velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de tutorías. Para esto, se nombrará a un docente como responsable de su realización.

4. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.

5. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.

6. El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde la encargada de convivencia escolar

7. En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

3. Durante el período de embarazo

Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al Encargado/a de Ciclo.

La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.

Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.

4. Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año

La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Encargado/a de Ciclo, durante la primera semana de ingreso al Colegio.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Oficina Privada.

En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

5. Del sistema de evaluación y promoción

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los jefes de departamento de cada área junto con el Encargado/a de Ciclo.

La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios. (Según propuesta curricular adaptada, artículo 3).

La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

6. De la asistencia

No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.

El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

7. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad- paternidad

El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente (a profesor jefe o convivencia escolar). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Protocolo de actuación frente a consumo o tráfico de alcohol y drogas.

1. Introducción 1
2. Objetivos 2
3. Contexto actual 2
4. Normativa nacional vigente 3
5. Medidas preventivas 4
- 5.1. Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio 4
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio 5
- 6.1. Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística) 5
- 6.2. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística) 6
- 6.3. Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística) 8
- 6.4. Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística) 9
7. Remediales y medidas psicosociales. 9

1. Introducción

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. Objetivos

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

Prevenir el consumo y alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio .

Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.

Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

3. Contexto actual

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

- Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
- El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
- El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.

Consumo de marihuana

- El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017.
- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.
(12º Estudio SENDA, 2017)

4. Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

<http://www.senda.gob.cl>

5. Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.

Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.

Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.

Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.

Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.

Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.

Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento. Informándose sobre los protocolos de prevención.

Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática. Favoreciendo estilos de vida saludables.

Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Conociendo las estrategias de prevención.

5.1. Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B) PROGRAMA PREVENTIVO

La encargada de convivencia escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

6.1. Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

B) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

La Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de coordinadora de convivencia del ciclo, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los

padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo y Encargado de Formación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto la Encargada de Convivencia convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo

máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

2. Comité de Ética:

Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Equipo Resolutivo (integrando E. Formación, E. Ciclo y E. Convivencia) las medidas pedagógicas y formativas.

Está conformado por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadora de Convivencia Escolar del ciclo que corresponda
- Psicóloga del ciclo correspondiente
- Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

3. Sanción:

El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética.

Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. Comunicación:

El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

6.2. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística)

A) DETECCIÓN:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.

- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.

El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

La Encargada de Convivencia Escolar inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

La Encargada de Psicorientación elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo, Encargada de Convivencia y Encargado de Formación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

En función de la información aportada, la Encargada de Convivencia Escolar convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación

2. Comité de Ética:

Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Equipo Resolutivo (integrando E. Formación, E. Ciclo y E. Convivencia) las medidas pedagógicas y formativas.

Está conformado por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadora de Convivencia Escolar del ciclo que corresponda
- Psicóloga del ciclo correspondiente
- Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

3. Sanción:

El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética.

Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. Comunicación:

El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

6.3. Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística).

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe Encargada de Convivencia.

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) PROCEDIMIENTOS:

En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.

Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.

El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

Una vez en el Colegio, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas. El Director informará la situación al profesor jefe del estudiante.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

D) DENUNCIA:

Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia.

Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.

Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

6.4. Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, artística):

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.

7. Remediales y medidas psicosociales.

La encargada de Convivencia Escolar será la responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- El Psicólogo responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, sacerdote u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 - o Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - o Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 - o Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
 - o Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 - o Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- El Encargado de ciclo tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Apoyo grupal:

- El Depto. de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Fecha:

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

ANTECEDENTES GENERALES:

Responsables del caso:

Convivencia escolar: Equipo directivo:

Nombre del estudiante: Curso:

Profesor jefe:

Apoderado responsable: Informante:

ANTECEDENTES DEL CASO

Tipo de caso (consumo o tráfico): Lugar del hecho:
Horario:

Pruebas:

Descripción del hecho:

Declaración de los involucrados:
Resolución final:

Firma responsables:

Director:

Encargado de convivencia escolar: —

Informante:

ANEXO NORMATIVA EN CLASES MEET Y USO DE CLASSROOM (G-SUITE) PARA DOCENTES, APODERADOS Y ESTUDIANTES

Normativa de Clases para Estudiantes/apoderados que fue socializada en las reuniones de apoderados en el mes de Marzo y publicadas en la pagina web y SIGE

1. Las videoconferencias que se realicen mediante Google Meet están destinadas a la interacción entre profesores y estudiantes, guiadas por la profesora a cargo. No se puede ocupar este medio con otro fin.
2. Las clases tendrán una duración de 60 minutos por curso para cada asignatura 3ro a 8vo y 45 minutos kinder a 2do
3. Es vital ser puntual para no entorpecer el funcionamiento de la clase que sigue por horario.
4. El estudiante/apoderado debe ingresar en el horario establecido de la clase online.
5. El estudiante/apoderado debe ingresar, desde un computador o smartphone, u otro dispositivo con el mail institucional. En este mail se incorpora el nombre y apellido del estudiante por defecto. Otra cuenta no será admitida en la clase por seguridad.
6. Toda interacción virtual estará regulada por las normas de convivencia que se establecen en este protocolo y en nuestro reglamento interno. Ante la transgresión de una norma, servirá como evidencia todo tipo de material audiovisual.
7. Se PROPONE que los estudiantes conectados a cada clase estén visibles para el docente.. Las clases por videoconferencia se deben realizar estando los estudiantes con su micrófono apagado, con la finalidad de evitar interferencias y no saturar el canal. La profesora indicará y guiará los momentos y el modo para participar.
8. La profesora pasará asistencia al inicio de la clase, que podrá confirmar en cualquier momento de la clase, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla. La asistencia a la clase virtual es de carácter obligatoria, si el estudiante presenta dificultades de conexión, enfermedad u otro motivo el apoderado deberá justificar en forma pertinente. El estudiante que no asistiera a clases deberá procurar conseguir los temas y objetivos trabajados durante dicha clase y enviar su evidencia a la profesora al correo institucional. Se tomará como falta grave faltar a tres clases seguidas sin dar aviso.
9. Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, grabar y/o hacer videos o tomar pantallazos tanto a la sesión como a los profesores y compañeros durante las clases. El no respeto de esta norma será considerado una falta grave según nuestro reglamento interno, además de contravenir el artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, que señala la ilegalidad de “la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos”.
10. Los estudiantes no podrán realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de “memes”, pantallazos, videos o publicaciones que inciten a la risa o burla. De descubrirse una situación de esta índole se activará protocolo de convivencia escolar y se considerará falta grave.
11. La suplantación de identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa está prohibida y será considerada como falta grave, según lo indica el Manual de Convivencia Escolar.
12. Se recomienda, en la medida de lo posible, contar con un lugar lo más adecuado al contexto de una clase (sin ruido o intervenciones externas) para facilitar que el estudiante se concentre y aprenda.

13. Cualquier manipulación o hackeo de contenido en la sala virtual Google Classroom o en otra de las herramientas educativas de G Suite, realizada por una persona no autorizada, será sancionada como falta gravísima y será denunciada a los organismos respectivos.
14. Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes
15. Si la clase no puede realizarse, por motivos técnicos o de fuerza mayor, Dirección en conjunto con el profesor reprogramarán la clase e informarán a los estudiantes y apoderados a través de distintos medios (whatsApp, el muro de Classroom o mail).

En relación a la plataforma los docentes recibieron Protocolo con el instructivo para la construcción de las salas por sector de aprendizaje en classroom, el cual solo corresponde al aspecto administrativo de la gestión docente.