



ESCUELA BÁSICA PARTICULAR N°1722 “EL REY”



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR 2025



ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES

- 1.1 Introducción
- 1.2 Definición de las características del Reglamento Interno
- 1.3 Antecedentes de la institución
- 1.4 Aspectos generales de la institución
- 1.5 Descripción de la institución
- 1.6 Identificación del establecimiento

2.- IDEARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACION BÁSICA

- 2. 1 Sello Educativo
- 2. 2 Visión
- 2. 3 Misión
- 2. 4 Concepto de convivencia escolar
- 2. 5 Principios inspiradores para la sana convivencia
- 2. 6 Objetivos del reglamento de convivencia escolar
- 2. 7 Objetivos específicos de la convivencia escolar
- 2. 8 Valores Institucionales
- 2. 9 Normativa considerada en la elaboración del Reglamento Institucional:
 - 2. 9.1.- Leyes de acuerdo a la circular de la superintendencia de educación
 - 2. 9.2.- Decretos de acuerdo a la normativa educacional

3.- REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Definición de reglamento de la disciplina y la sana convivencia

3.2 Disposiciones generales

Artículo N°1 Conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes

Artículo N°2 Establecen los deberes y derechos de los estudiantes, padres y apoderados

Artículo N°3 Aprobación por los integrantes de los diferentes estamentos

Artículo N°4 Entrega de información a través de la circular

Artículo N°5 Referente al manual de convivencia escolar

3.3 Prohibiciones de conductas

Artículo N°6 Tipos de conductas

Artículo N°7 Prohibiciones generales en el establecimiento educacional

3.4. Fundamento de los deberes y derechos



3.5 Deberes y derechos de La comunidad educativa

Articulo N°8 Derechos de la directora académica

Articulo N°9 Deberes de la directora académica

Articulo N°10 Derechos de la Jefe Técnica UTP

Articulo N°11 Deberes de la Jefa Técnica UTP

3.6 Deberes y derechos de los Docentes

Articulo N°12 Derechos de los Docentes

Articulo N°13 Deberes de los Docentes

Articulo N° 14 Deberes Profesor Jefe

Articulo N° 15 Deberes Profesor de asignatura

3.7 Deberes y derechos de la asistente de la educación

Articulo 16 Derechos de la asistente de la educación

Articulo 17 Deberes de la asistente de la educación

3.8 Deberes y derechos del personal docente y administrativo del establecimiento

Articulo N°18 Derechos del personal docente y administrativo

Articulo N°19 Deberes del personal docente y administrativo

Articulo N°20 Encargado(a) del centro de recursos aprendizaje “CRA”.

3.9 Deberes y derechos de la Encargada de convivencia escolar.

Definición

Articulo N° 21 Derechos de la encargada de convivencia escolar

Articulo N° 22 Deberes de la encargada de convivencia escolar

3.9.1 Personal de Aseo

Articulo N°23 Derechos del auxiliar de aseo

Articulo N°24 deberes del auxiliar de aseo

3.9.2 Padres y Apoderados

Articulo N°25 Derechos de padres y apoderados

Articulo N°26 Deberes de padres y apoderados

3.9.3 Del alumnado

Articulo N°27 Derechos de los estudiantes

Articulo N°28 Deberes de los estudiantes

4.- COMUNIDAD EDUCATIVA “ESCUELA BASICA PARTICULAR EL REY”

4.0. Normas técnico – administrativo del funcionamiento del establecimiento

Articulo N° 29 Consejo Escolar

Articulo N° 30 Sesiones del consejo escolar

Articulo N° 31 Proceso de admisión

4.1 Tramos Curriculares



4.2 Información al momento de efectuado la matricula

Articulo N°32 Distribución de las horas de clases

- a) Horario de inicio y término de la jornada
- b) Recreos
- c) Horario por nivel

Articulo N°33 Uniforme escolar

Articulo N°34 Consideraciones con respecto al uniforme escolar

Articulo N°35 Consideraciones para las colaciones o merienda escolar

Articulo N°36 Higiene y presentación personal

Articulo N°37 Hábitos higiénicos

Articulo N°38 Consideraciones en caso que presente pediculosis o alguna enfermedad de contagio, como el impétigo o el herpes

Articulo N°39 Con respecto a los bienes personales

Articulo N°40 Referente al transporte escolar

Articulo N°41 Atención de Apoderados

Articulo N°42 Reunión y consejo técnico

- a) Reuniones Consejo Escolar
- b) Reuniones Técnico Pedagógico.

Articulo N°43 Medidas de seguridad en el retiro de los estudiantes

Articulo N°44 Retiro anticipado de los estudiantes

Articulo N°45 Ausencias y atrasos

Articulo N°46 Representaciones Institucionales y Actividades extraescolares

Articulo N° 47 mecanismos de consultas, reclamos y sugerencias de los apoderados

5.- NORMAS DIVERSAS EN GENERAL

5.1 Normas sobre procesos de participación en la organización educativa

Articulo N°48 Mecanismos de comunicación con la familia

Articulo N°49 Normas referidas a situaciones de ausencia, inasistencia, permisos, enfermedades y representación institucionales del personal docente y asistente de la educación

Articulo N°50 Normas referentes entre estudiantes y los apoderados

Articulo N°51 Equipo directivo

Articulo N°52 Equipo de gestión escolar

- a) Constitución del equipo de gestión escolar
- b) Competencias del equipo de gestión escolar

Articulo N°53 Recursos del uso común

Articulo N°54 Reuniones de padres y apoderados

Articulo N°55 Entrevistas



6.- NORMAS FRENTE A SITUACIONES NO PREVISTAS

Articulo N°56 Seguridad de los párvulos

Articulo N°57 Seguridad en situaciones de la rutina diaria

Articulo N°58 estrategias de prevención

Articulo N°59 Acciones a seguir en caso de emergencia de origen humano

Articulo N°60 Robo

Articulo N°61 Balacera dentro o fuera del establecimiento

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Articulo N° 62 Acciones de acuerdo a la Sana Convivencia Escolar

Articulo N° 63 Restricciones y medidas disciplinarias

Articulo N° 64 Tipos de maltratos dentro y fuera del establecimiento.

1.-Maltrato entre alumnos

2.-Acoso escolar

3.-Maltrato adulto- alumno

4.-Alumno -Adulto

5.-Adulto-Adulto

6.-Apoderado a Funcionario

7.-Maltrato entre apoderados

Articulo N° 65 Procedimiento en cualquier tipo de maltrato y/o violencia física, Psicológica y verbal

Articulo N° 66 Criterios de la aplicación de faltas

Articulo N° 67 Consideraciones para determinar la sanción o medida.

Articulo N° 68 Obligación de denunciar los delitos y /o faltas

Articulo N° 69 Reclamos

8.- TIPOS DE FALTAS (CLASIFICACIÓN)

8.1 Definición de faltas leves

8.2 Definición de faltas graves

8.3 Definición de faltas gravísimas

8.4 Medidas y procedimientos en relación a los estudiantes

Articulo N° 70 Faltas Leves

Articulo N° 71 Sanción leve

Articulo N° 72 Faltas Graves

Articulo N° 73 Sanción grave

Articulo N° 74 Faltas Gravísimas

Articulo N° 75 Sanción gravísima

Articulo N° 76 Remedial

Articulo N° 77 Condicionalidad

Articulo N° 78 Desvinculación

Articulo N° 79 Solicitud de Exámenes Libres



Artículo N° 80 Procedimientos de corrección de las alteraciones graves y muy graves

Artículo N° 81 En el caso de la resolución de Conflicto dentro y fuera del establecimiento.

a) Alternativas de Resolución de conflicto

b) Procedimientos

Artículo N° 82 Protocolo de activación frente a la resolución de problemas

Artículo N° 83 Deber de protección del estudiante

Artículo N° 84 Notificación al Apoderado.

Artículo N° 85 Proceso de investigación de cualquier hecho que ocurra

Artículo N° 86 Citación a Entrevista

Artículo N° 87 Frente a la resolución designada por cada curso.

Artículo N° 88 Medidas de reparación frente a la resolución de hecho o evidencia que altere la sana convivencia.

Artículo N° 89 Apelación del Apoderado / tutor

Artículo N° 90 Difusión del reglamento Interno y manual de convivencia escolar

Artículo N° 91 Reconocimiento en estudiantes destacado durante el año escolar.

8.5 Medidas y procedimiento en relación a los Padres y Apoderados.

Artículo N° 92

Artículo N° 93 Faltas Graves

Artículo N° 94 Faltas Gravísimas

8.6 Medidas y procedimientos en relación al personal docente y no docente

Artículo N° 95 Faltas Leves

Artículo N° 96 Faltas Graves

Artículo N° 97 Faltas Gravísimas

Artículo N° 98 Uso de lenguaje y actitudes que no corresponde.

Artículo N° 99 Consumo, distribución e ingreso de alcohol, drogas y tabaco.

Artículo N° 100 Medidas correccionales al personal del establecimiento

Artículo N° 101 Sanciones al personal del establecimiento

Artículo N° 102 Consideraciones de situaciones atenuantes

Artículo N° 103 Protocolo de actuación referente al personal del establecimiento

Artículo N° 104 Deber de protección para cualquier persona de la institución.

Artículo N° 105 investigaciones de cualquier hecho que involucre a estudiantes, funcionario o cualquier persona

Artículo N° 106 Resguardo de la integridad psicológica de la comunidad

Artículo N° 107 Resguardo de los bienes institucionales y personales.

Artículo N° 108 Resguardo de los objetos de valor tecnológicos /u otros,

Artículo N° 109 Formato e instrumento de registro

Artículo N° 110 Apelaciones.



9.- NORMAS PARA LA ADECUACION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

9.1 Definiciones Gestión Colaborativa de conflictos

Articulo N° 111 Resolución de conflictos

Articulo N° 112 Requerimiento para los estudiantes que se reintegran al establecimiento

Articulo N° 113 Administración de Medicamentos.

10.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR Y BULLYNG

1.1 Definición de maltrato escolar

1.2 Conductas que contribuyen el maltrato escolar

1.3. Medidas y procedimientos frente al maltrato escolar

2. PROTOCOLO DE BULLYNG

2.1 Definición de Bull ying

2.2 ¿Cuándo estamos en caso de Bull ying

2.3 Medidas y procedimientos frente al Bull ying

2.3.1 Fases de Denuncia

2.3.2 Fases de Indagación

2.3.3 Medidas Preventiva

2.3.4 Fases de Resolución

2.3.5 Fases de Apelación

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes han sido afectados por maltrato o bullying?

2.4 Intervención familiar

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

3.1 Introducción

3.2 Definición del abuso sexual

3.3. Tipos de Faltas

3.4 Fases de la investigación

3.4.1 Fases denuncia en el establecimiento

3.4.2 Fases de clarificación

3.4.3 Fase de denuncia frente a las autoridades

3.4.4 Fases de seguimiento

3.5 Perfil del abusador sexual

3.6 Señales de alerta

3.6.1 Indicadores físicos

3.6.2 Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales

3.6.3 Acciones frente a la conducta de connotación social

3.6.4 Aplicar estrategias de prevención

3.6.5 Talleres de prevención para padres



4. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 4.1. Salida al entorno cercano
- 4.2. Consideraciones durante la salida pedagógica
- 4.3 Responsabilidad de la actividad escolar
- 4.4 Protocolo en caso de accidente escolar
 - 4.4.1 Clasificación del accidente según su gravedad
 - 4.4.2 Acciones de acuerdo a la clasificación según la gravedad
 - 4.4.3 Consideraciones en caso de emergencia y accidentes

5. PROTOCOLO DEL ACOSO ESCOLAR

- 5.1 Definiciones
- 5.2 Garantías del debido proceso
 - 5.2.1 Fase de Denuncia
 - 5.2.2 Fase de Indagación
 - 5.2.3 Fase de Resolución
 - 5.2.4 Fase de Revisión /apelación
 - 5.2.5 Presentación.

6. PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- 6.1 Definición
- 6.2 Tipos de Faltas
- 6.3 Fases del Denuncia
- 6.4 Clarificación y antecedentes
- 6.5 Denuncia a las autoridades
- 6.6 Seguimiento de casos.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- 7.1 Acciones para resguardar los derechos de los niños
- 7.2 Plan de intervención frente a la vulneración de los derechos
- 7.3 Medidas formativas que se aplicara a los estudiantes

8. PROTOCOLOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- 8.1 Implementación de medidas básicas en la comunidad educativa

9. PROTOCOLO DE CIBERBULLIYNG

- 9.1 Definición
- 9.2 Fases de denuncia
- 9.3 Fases de indagación
- 9.4 Fases de resolución
- 9.5 Fases de Apelación



10.- PROTOCOLO DE ACTUACION EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE SEGÚN LA LEY 20.370

- 9.3 Definición Embarazo Maternidad y Paternidad
- 9.4 Afectividad y sexualidad
- 9.5 Criterios Generales

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

- 11.1 Definición
- 11.2 Prevención
- 11.3 Sospecha de consumo
- 11.4 Medidas Preventivas
- 11.5 Fases de resolución
- 11.6 Finalización del procedimiento
- 11.7 Porte y/o tráfico
- 11,8 Fase de Apelación

12.- PROTOCOLO ANTE SITUACION DE ROBOS Y HURTOS

- 12.1 Definición de hurto y robo
- 12.2 Fase denuncia
- 12.3 Procedimiento de recepción
- 12.4 Fase de indagación
- 12.5 Medidas preventivas
- 12.6 Fase de resolución
- 12.7 Fase de apelación

13.- PROTOCLO DE ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE Y EPISODIOS CRITICOS DE CONTAMINACIÓN

- 13.1 Definición
- 13,2 Medidas a seguir

14.- PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

- 14.1 Introducción
- 14.2 Medidas a seguir

15.- PROTOCOLO DE PREVENCION FRENTE AL SUICIDIO

- 15.1 Definición
- 15.2 Factores de riesgo suicida en la infancia
- 15.3 Factores de riesgo suicida en la adolescencia
- 15,4 Señales de alerta directa
- 15.5 Modo para el suicidio
- 15.6 Realizar actos de despedida



- 15.7 Señales de alerta indirecta
- 15.8 Identificación de estudiante con riesgo de suicidio
- 15.9 pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida Tabla de respuestas posibles

16.- PROTOCOLO DE TIPOS DE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

- 16.1 categorías faltas leves
- 16.2 Sanción
- 16.3 categorías faltas graves
- 16.4 Sanción
- 16.5 categorías faltas gravísimas
- 16.6 Encargada
- 16.7 Procedimiento a seguir

17.- PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGIAS

- 17.1 Uso apropiado y aceptable de los recursos tecnológicos
- 17.2 Uso adecuado de las TIC
- 17.3 Consecuencias del mal uso

18.- PROTOCOLO DE PREVENCION DEL COVID 19

- 18.1 Información relevante con respecto a la prevención.
- 18.2 Medidas a seguir
- 18.3 Anexo de acciones prevención CSL
- 18.4 infografía de prevención

19.-PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SOSPECHA DE SINTOMATOLOGIA POR COVID 19

- 19.1 Pasos a seguir según sospecha

20.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y SANITIZACION PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL COVID 19

21.-PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL COVID 19

22.- MEDIDAS DE INGRESO PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL COVID 19



23. PROTOCOLO DE ACCION DE USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL EN CONTINGENCIA (COVID 19)

23.1 Protocolo para uso de plataformas de aprendizaje virtual

23.2. Sanciones virtuales

23.3 Protocolos de acción frente a las normas en relación a la comunicación con los padres

23.4 Faltas al reglamento interno cometidas en las clases online

23.5 Activación del protocolo de acuerdo a lo anterior

24.-PROTOCOLO DE DERIVACION REMOTA DE CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

24.1- Ficha de derivación

11.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

11.1 Fundamentación

11.2 Objetivos

11.3 Definiciones

11.4. Información general del establecimiento

11.5 Integrantes del establecimiento

11.6 comité de seguridad

11.7 Misión y responsabilidad del comité de seguridad escolar

11.8 Organigrama

11.9 Funciones y atribuciones del comité de seguridad escolar

11.10 Procedimiento de evacuación

11.11 Procedimiento en caso de sismo

11.12 Procedimiento en caso de incendio

11.13 Procedimiento en caso de asalto o reclusión

11.14 Ejercitación del plan integral

12.- PLAN DE FORMACION CIUDADANA

12.1 Fundamentación

12.2 Formulación de objetivos

12.3 planificación anual 2020 - 2021

13.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

14.- FUNDAMENTACION DEL REGLAMENTO

15.- FIRMAS DE CADA ESTAMENTO



1.- ANTECEDENTES

1.1 Introducción

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo. Nuestro referente curricular son los planes y programas instruidos desde el Ministerio de Educación., donde se considera en cada norma a niñas y niños tienen derechos a una educación de calidad, como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos el cual se encontrará impreso en nuestro establecimiento y publicado en la página web www.colegiojardinelrey.cl Del establecimiento. Se realizará un extracto del mismo que se plasmará en un documento cual será leído y firmado por los apoderados en la primera reunión.

1.2 Definición de las características del Reglamento Interno

El reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que se debe referir regulando las normas y protocolos establecidos por el establecimiento, asegurando que en toda situación se debe reconocer a este niño y niña como agente único e irrepetible, resguarden sus necesidades e intereses, enfatizando “La concepción de niñez como sujeto de derecho”, y el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promover el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.



1.3 Antecedentes de la institución

La Escuela Básica EL REY es una institución que funciona desde el año 2000, OFICIALMENTE RECONOCIDO como establecimiento Particular subvencionado Gratuito por Decreto N°1762 del 2000, como Cooperador de la Función Educacional del Estado.

Su Rol Base de Datos es el 25290-5, se encuentra ubicado en calle CARLOMAGNON°160 de la Comuna de Maipú.

La realidad social y cultural y económica se caracteriza por estar compuesto por familias de un nivel socio económico - cultural medio.

La mayoría de los padres poseen estudios técnicos y superiores con acceso a la tecnología moderna. Otras de las características de nuestras familias en general, es que demuestran un alto compromiso con la educación de sus hijos/as

1.4 Aspectos generales de la institución

El Proyecto Educativo Institucional, plantea en su misión potenciar habilidades y capacidades que favorezcan el logro de aprendizajes significativos, en un ambiente propicio y seguro, para todos los integrantes de la comunidad educativa. Conforme a esta idea fundamental se elaboró el presente manual de convivencia con la participación de los diversos actores de la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y representantes del sostenedor.

Las normas que impone la familia como principal agente socializador, en términos de expresión afectiva y de hábitos, son complementados y reforzados por el colegio, incorporando valores y conductas que permitan formar personas con niveles de autonomía personal y moral para que sean un aporte a la sociedad.

1.5 Descripción de la institución

Es una Escuela Básica Particular Subvencionada gratuita ,perteneciente a la CORPORACION EDUCACIONAL EL REY ,que se encuentra ubicada en la comuna de Maipú, que imparte clases desde 1° a 6° año básico con una capacidad de estudiantes de 90 por jornada, las clases se dividen en dos jornadas (Mañana-Tarde), trabaja con una gran diversidad de estudiantes sin distinción, siempre con una mirada formadora en las habilidades socioemocionales y cognitivas, dando el énfasis en todas las potencialidades de nuestros estudiantes, contando con el apoyo de las familias como eje central en su aprendizaje.



1.6 Identificación del establecimiento

Establecimiento Educativo:	Escuela Básica particular 1722 "El Rey"
RBD :	25290-5
Dirección:	Carlo Magno N° 160
Comuna:	Maipú
Teléfonos:	228396277
Correo:	colegioelrey@hotmail.com
Dependencias	Particular Subvencionado Gratuito
Nombre del Representante Legal	Jaime Arias Albornoz
Rut de la corporación Educacional El Rey	65.156.212-4
Nombre de la directora Académica	Olga Estay Villarroel
Jefa Técnica	Luzmira Torres Brito
Encargado de Convivencia Escolar:	Paz Reyes Jaque

2.- IDEARIO DEL ESTABLECIMIENTO "ESCUELA BASICA PARTICULAR N° 1722 EL REY"

2. 1 Sello Educativo

: "Si un niño no puede aprender de la manera que le enseñamos, entonces enseñémosle de la manera que él pueda aprender y ser feliz"

2. 2 Visión

El Establecimiento aspira a que todos los integrantes de la comunidad escolar, mejore la calidad de la enseñanza en todos los niveles, adecuados a la gestión educativa para producir innovaciones curriculares que responden a los paradigmas del mundo actual. Proponer a la formación integral del niño cuya mayor preocupación será la de cultivar el amor, la amistad, la solidaridad y que junto a otros valores como la responsabilidad, la sinceridad, la honradez, constituye el signo humano.

Desarrollar, como especial preocupación por los alumnos con problemas de aprendizajes, un trabajo en equipo que sea innovador y propicio de un ambiente afectivo

2. 3 Misión

Presentamos nuestra imagen actual, nuestros esfuerzos para conseguir nuestros propósitos, dando nuestra direccionalidad.

Buscamos favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos, reconociendo sus habilidades destrezas y limitaciones, con el objetivo de potenciar la formación de personas que puedan desempeñarse en la vida en forma responsable, solidaria y con un alto respeto



por los valores humanos, capaces de proyectar libremente y en el momento apropiado sus emociones y con las herramientas necesarias para insertarse en la sociedad.

2. 4 Concepto de convivencia escolar

La Convivencia Escolar se entiende como la interrelación que se produce diariamente entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa esto es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa (Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370, Ley General de Educación. Art.16.A).

La convivencia escolar positiva, facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa, por lo que este Reglamento tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos en la misión y la visión de la Escuela Básica EL REY

Este reglamento es un documento oficial del colegio de acuerdo con las normas contenidas en la Constitución Política del Estado, artículo 19 N° 10 Y 11; A LA Ley General de Educación N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370, Ley General de Educación. Art. 16.A. Desde la fecha de matrícula del estudiante y el apoderado o tutor no podrá aludir ignorancia de él, debiendo asumir el compromiso de respetarlo y cumplirlo.

Este documento se encuentra en ajuste normativo según la Ley de Inclusión Escolar y conforme las instrucciones de la Superintendencia de Educación. En el documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, referidas a hombres y mujeres

2. 5 Principios inspiradores para la sana convivencia

La Institución Educativa adopta los siete principios básicos de la convivencia de la ONU y son:

1. Aprender a no agredir al congénere: base de todo modelo de convivencia social. El hombre debe aprender a convertir la fuerza de la agresividad en fuerza para el amor y no para la muerte.



2. Aprender a comunicarse. Base de la autoformación personal grupal. La convivencia social requiere aprender a conversar porque es a través de la conversación que aprendemos a expresarnos, coincidir, discrepar y comprometernos.
3. Aprender a interactuar. Base de los modelos de interacción social. Si me acerco a los otros, reconozco y acepto sus opiniones, aprendo a convivir.
4. Aprender a decidir en grupo supone aprender a sobrevivir y a proyectarse, y estos propósitos fundamentales del hombre no son posibles si no se aprende a concertar con los otros.
5. Aprender a cuidarse. Base de los modelos y seguridad social. Aprender a cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros es una forma de expresar amor a la vida.
6. Aprender a cuidar el entorno: fundamento de la supervivencia. La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, pero que en ningún momento somos superiores. No somos los “amos de la naturaleza”.
7. Aprender a valorar el saber cultural y académico, base de la evolución social y cultural. El ser humano evoluciona a medida que su cultura evoluciona

2. 6 Objetivos del reglamento de convivencia escolar

1. Favorecer la formación personal y conductual del estudiante a través del afianzamiento de los buenos hábitos y valores, que le permitan la autodisciplina.
2. Aunar criterios frente a la aplicación de las normas de Convivencia en los diferentes niveles, ciclos y por los distintos agentes educativos del colegio favoreciendo en ello su aplicación con carácter educativo en forma sistemática y sostenida.
3. Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los Estudiantes, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados como miembros de la Escuela.



2. 7 Objetivos específicos de la convivencia escolar

- a) Contribuir a la formación integral de los educandos, fomentando el desarrollo de hábitos de responsabilidad, honradez, respeto, tolerancia, higiene y presentación personal.
- b) Mantener, reforzar y estimular la buena conducta de los alumnos y alumnas dentro y fuera del Establecimiento.
- c) Lograr el desarrollo intelectual, social, ético y moral de los educandos a través de una acción conjunta de Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.
- d) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- e) Instituir los procedimientos sobre los derechos y deberes de los Estudiantes, Apoderados y Personal del colegio.
- f) Fomentar la capacidad de conciencia y respeto por la naturaleza, para la protección del medio natural y cultural.
- g) Cautelar la protección del entorno educativo respecto a la presencia de drogas.

2. 8 Valores Institucionales

Los valores asociados para el año 2020 que impulsaremos con mayor compromiso e ímpetu son los siguientes:

- **Responsabilidad:** Entendemos la responsabilidad como el crear en cada uno de nuestros alumnos la clara conciencia de que están a cargo de ellos mismos, es decir, llegar a entender que la vida no se desarrolla por el azar sino por las decisiones que cada uno de ellos toma o ha dejado de tomar.
- **Libertad:** Compartimos el concepto de libertad humana, como la libertad de la voluntad la que permite dirigir nuestras acciones en un acto libre que incluye la libertad moral. En virtud de ella existe el bien y el mal, la virtud y el vicio. La libertad no se trata de escoger entre diversas respuestas o posibilidades, la libertad humana encuentra su máxima expresión cuando tiene que elegir entre varias cosas buenas y, especialmente, entre el bien y el mal.
- **Honestidad:** Pensamos que es la cualidad humana por la que toda persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia. Ser honesto es ser, auténtico y objetivo



- **Lealtad:** Entendemos como un corresponder, como un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos. Se relaciona estrechamente con otros valores como la amistad, el respeto, la responsabilidad y la honestidad entre
- **Respeto:** Creemos que hablar de respeto es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. El respeto también es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas.
- **Amor:** Formamos jóvenes capaces de aceptar las cualidades y defectos de los demás, servidores de su prójimo, en especial de los más necesita dos física y emocionalmente, con una gran apertura al diálogo con sus semejantes.
- **Esperanza:** Buscamos formar individuos con optimismo frente a la vida, capaces de soñar, aceptar los desafíos que le impone la vida desarrollando todas sus potencialidades
- **Perseverancia::** Es una virtud fundamental en la vida, es el esfuerzo continuado para obtener un resultado concreto, es tener la fortaleza de no dejarnos llevar por lo fácil y cómodo, a cambio de obtener algo más grande y mejor en el futuro, es luchar por lo que se quiere.
- **Solidaridad:** Esperamos formar personas firmes y perseverante capaces de luchar y empeñarse por el bien común; es decir, por el bien de todos y cada uno, ya que todos somos verdaderamente responsables de todos. La solidaridad es uno de los principios básicos de la concepción cristiana de la organización social

2.9 Normativa considerada en la elaboración del Reglamento Institucional

Este documento contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de derechos, deberes y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben dar cumplimiento el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia afable, necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes esperados. También contiene los nuevos protocolos de actuación, según la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.



2.9.1.- LEYES DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

- 1) Constitución Política de la República de Chile, 1980.
- 2) Declaración Universal de los Derechos Humanos, Naciones Unidas, 1948.
- 3) Convención de los Derechos del Niño y la Niña, UNESCO, 1959.
- 4) Ley Nº 20.370, General de Educación (LGE), Chile, 2009.
- 5) Ley Nº 19.070, sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, Chile, 1991.
- 6) Ley Nº 20.244, sobre Régimen Laboral del Personal Asistente de la Educación, Chile, 2008.
- 7) Ley Nº 19.253, sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, Chile, 1993.
- 8) Ley Nº 19.979, sobre Régimen de Jornada Escolar Completa, Chile, 2004.
- 9) Ley Nº 20.248, sobre Subvención Especial Preferencial, Chile, 2008.
- 10) Ley Nº 19.968, que crea los Tribunales de Familia, Chile, 2004.
- 11) Ley Nº 20.084, sobre Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes, Chile, 2005.
- 12) Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, Chile, 2011.
- 13) Ley Nº 20.609, sobre Medidas Contra la Discriminación, Chile, 2012.
- 14) Ley Nº 20.845, sobre Inclusión Escolar, Chile, 2015.
- 15) Ley Nº 20.162, sobre la Obligatoriedad de la Educación Parvularia, Chile, 2007.
- 16) D.F.L. Nº 2, Ministerio de Educación, Chile, 2009.
- 17) D.S. Nº 220, Ministerio de Educación, Chile, 1998.
- 18) D.S. Nº 240, Ministerio de Educación, Chile, 1999.
- 19) Política Nacional de Convivencia Escolar, MINEDUC, Chile, 2015/2018.
- 20) Política de Participación de las Familias y la Comunidad en Instituciones Educativas. MINEDUC, 2017.
- 21) Comité de Convivencia Escolar y Calidad de la Educación, MINEDUC y OEA.



2.9.2- DECRETOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA EDUCACIONAL:

- 1) Decreto N° 100, de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- 2) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- 3) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- 4) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- 5) Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- 6) Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- 7) Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- 8) Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- 10) Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 11) Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- 12) Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización.
- 13) Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- 14) Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.



- 15) Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- 16) Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- 17) Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- 18) Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998.
- 19) Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- 20) Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- 21) Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- 22) Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación n, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- 23) Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- 24) Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia que indica.
- 25) Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- 26) Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.



- 27) Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- 28) Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- 29) Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- 30) Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- 31) Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- 32) Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 33) Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- 34) Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- 35) Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- 36) Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- 37) Decreto Exento N° 86, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación.
- 38) Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- 39) Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.



- 40) Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- 41) Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- 42) Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 43) Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- 44) Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- 45) Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvulario.
- 46) Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- 47) Decreto N° 83 del 2015, Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas de Educación Parvularia y Educación Básica.

3.- REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Definición de reglamento de la disciplina y la sana convivencia

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.



3.2 Disposiciones generales

Artículo N°1 Conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes

Este reglamento, establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes y en conformidad al desempeño del personal, docente-directivo, docente propiamente tal y Asistentes de Educación, Paradoctentes, Padres y Apoderados del colegio “El Rey” y así como sus relaciones con la comunidad educativa.

Artículo N°2 Establecen los deberes y derechos de los estudiantes, padres y apoderados

Asimismo, establece deberes y derechos de los estudiantes y padres y/o apoderados del establecimiento para asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, velando permanentemente por el bienestar de los estudiantes, junto por cautelar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es por esto que, la finalidad radicaría en promover y desarrollar, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la mayor realización intelectual, material y espiritual, como así también la prevención de cualquier clase de violencia o agresión.

Artículo N°3 Aprobación por los integrantes de los diferentes estamentos

El presente reglamento en su generación ha sido aprobado por los integrantes del Consejo Escolar, para mantener una respetuosa interacción entre los distintos actores educativos; por medio del diálogo que consideramos el instrumento privilegiado para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar.

Artículo N°4 Entrega de información a través de la circular

Desde la fecha en que un funcionario o un estudiante y su apoderado ingresan al establecimiento a prestar servicios o recibir enseñanza, recibirán una copia impresa, mediante una firma que quedará registrada, no podrá aducir ignorancia de las normas expresadas en el presente Reglamento Interno.

Artículo N°5 Referente al manual de convivencia escolar

Para los efectos de este Manual de Convivencia Escolar se entenderá por los Derechos y Deberes que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es el desarrollo integral 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 puede desarrollar plenamente su personalidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo de sus deberes.

3.3 Prohibiciones de conductas

Artículo N°6 Tipos de conductas

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de conducta contraria a la Sana Convivencia Escolar, referente a acciones u omisiones que atenten o vulneren a esta. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, dichas conductas, las cuales serán sancionadas mediante un sistema gradual de penalidad.

Artículo N°7 Prohibiciones generales en el establecimiento educacional

1. Consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
2. Faltar o ausentarse sin causa justificada.
3. Comportarse de manera irrespetuosa, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados.
4. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño (Padres -Alumnos-Docentes).
5. Abandonar la clase, escuela o trabajo sin la debida y anticipada autorización.
6. Efectuar comercio en el interior del Establecimiento sin autorización y en beneficio personal.
7. Llegar atrasado sin justificación alguna después de ausentarse el día anterior.

3.4. Fundamento de los deberes y derechos

La Declaración supone el primer reconocimiento universal de que los derechos básicos y las libertades fundamentales son inherentes a todos los seres humanos, inalienables y aplicables en igual medida a todas las personas, y que todos y cada uno de nosotros hemos nacido libres y con igualdad de dignidad y de derechos.

Todas las personas, independientemente de la edad, el origen, la cultura y de cualquier otra circunstancia, tenemos unos derechos que se deben respetar, tanto los derechos como los deberes son necesarios para vivir en sociedad y para convivir bien con los demás.

La falta a uno de los numerales anteriores, por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa, entiéndase, “directivos, Docentes, estudiantes, padres y/o apoderados”, será causal de análisis e investigación por parte de las autoridades pertinentes, las cuales determinarán si la acción o falta amerita desvinculación del establecimiento o sanción.



Las partes afectadas tendrán derecho a apelación. Sin embargo, si las pruebas en su contra afirman el incumplimiento se deberá acatar la decisión tomada por la autoridad competente.

3.5 Deberes y derechos de La comunidad educativa

Artículo 8°. DERECHOS DE LA DIRECTORA ACADEMICA

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 9 ° DEBERES DIRECTORA ACADEMICA

El perfil y los deberes de la Directora: SEÑORA OLGA ESTAY VILLARROEL

consistirán en:

1. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.
2. Determinar los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y nacional.
3. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la Escuela que estime más conveniente.
4. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
5. Procurar una distribución eficiente de los recursos pedagógicos.
6. Presidir los Consejos Técnicos de Profesores o ser representado por el Docente en quien delegue esta función.
7. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él o ella estime necesario.
8. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
9. Administrar el Programa Anual de Trabajo de la escuela.
10. Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones.
11. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento
12. Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.



13. Mantener informado al personal de la correspondencia recibida y despachada desde y hacia niveles superiores.
14. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), de los Planes y Programas de Estudio, y de los Reglamentos Internos, de Evaluación y de Convivencia Escolar.
15. Reunirse con las directivas de cada curso y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y colabore con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
16. Comunicar al personal a su cargo las quejas o denuncias hechas en su contra por escrito, en el plazo de 1 día.
17. Denunciar a la Justicia Ordinaria los delitos (robos o hurtos) cometidos en el interior del establecimiento en contra de alumnos, funcionarios o de los diversos bienes de la escuela.
18. Estipular decisiones en el aspecto de condicionalidad o cancelación de matrícula, o desvinculación del alumno.

Artículo N°10 DERECHOS DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica, quien será conocida como la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo de los docentes, facilitando la integración curricular, expresión de opiniones, experiencias pedagógicas, analizando, diseñando, rediseñando y evaluando en forma crítica las estrategias de enseñanza y control de los aprendizajes que faciliten la integración curricular.

Los derechos:

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°11 DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica estará integrada por personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación y Planificación.

Entre los deberes de la Unidad Técnica Pedagógica, estarán:

1. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas del Ministerio de Educación y el reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
2. Promover la actualización profesional generando iniciativas de taller de educadores.



3. Supervisar el buen funcionamiento de los aprendizajes.
4. Tomar conocimiento de las planificaciones, instrumentos de evaluación, materiales, medios y verificar su correspondencia con el Proyecto Educativo Institucional para ejercer las acciones de corrección y orientación a que haya lugar.
5. Llevar el registro del calendario de calificaciones.
6. Controlar el correcto y actualizado registro de antecedentes generales de los alumnos, calificaciones, contenidos y actividades.
7. Participar, cuando corresponda, en reuniones de equipo directivo y equipo de gestión.

Entre las funciones de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), estarán:

7. 1. Coordinar las actividades propiciadas de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, planificando y evaluando el desarrollo de los contenidos que la comprenden, las metodologías aplicadas y el análisis de problemas pedagógicos específicos de acuerdo a los objetivos de aprendizajes y contenidos.
2. Proporcionar información escrita, sobre resoluciones acordadas, estados de avance y situaciones especiales en cada reunión, según conste en el acta.
3. Participar activamente en las reuniones técnicas generales que garanticen un buen nivel de coordinación entre los distintos cursos de la Comunidad Educativa.
4. Realizar reuniones a lo menos una vez al mes con una tabla preestablecida.

3.6 Deberes y derechos de los docentes

Es el (la) profesional responsable de realizar el proceso enseñanza aprendizaje frente a los y las estudiantes. Además de crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa, afable con los y las estudiantes. Debe mantener una relación asimétrica con sus estudiantes.

En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Artículo N°12 derechos de los docentes

- Estar en situación contractual acorde a la ley.
- Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.



Artículo N°13 Deberes de los docentes

3.7. El perfil y los deberes de los Docentes, consistirán en:

1. Adquirir y conocer íntegramente del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
2. Presentar a la Unidad Técnica Pedagógica planes mensuales sobre cada uno de las asignaturas que atiende de acuerdo a Planes y Programa de Estudio vigentes.
3. Mantener al día las planificaciones de cada clase.
4. Organizar la directiva de Padres y Apoderados y dirigir sus reuniones.
5. Vestir y usar un vocabulario y actitud acordes a la misión de la escuela.
6. Mantener un trato cordial y de respeto hacia sus estudiantes, superiores, pares y apoderados.
7. Mantener una carpeta personal en la Dirección de la escuela con todos sus antecedentes personales y profesionales, y de perfeccionamiento realizado.
8. Cumplir con la jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado(a).
9. Controlar diariamente de manera manual su asistencia con hora de entrada y salida.
10. Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
11. Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
12. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
13. Cumplir semanalmente funciones de profesor de turno (acto día Lunes, confección Diario Mural, cuidado dependencias escolares, anotación de alumno en libro de clases, entre otros).
14. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los alumnos, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las Calificaciones y situación final de los alumnos de su curso.
15. Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas y registrarlas en el libro de clases.

Artículo N° 14 Profesor(a) jefe de curso:

Es el (la) docente, designado anualmente por la Directora del Colegio como responsable de la marcha pedagógica y de orientación y acompañamiento de un determinado curso.

Debe procurar estrategias y actividades de enseñanza de calidad y con sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que se señala en el Proyecto Educativo Integral.

Será el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de los cursos, y entre sus deberes se encontrarán:

1. Ejecutar, Supervisar y Evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura, el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollan las actividades educativas de su curso. Deberá planificar este proceso junto al Coordinador Técnico.



2. Velar, junto con el Coordinador Técnico, por la calidad del proceso Enseñanza Aprendizaje, en el ámbito de su curso.
3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
4. Conservar los documentos relacionados con cada alumno y marcha pedagógica del curso.
5. Cautelar que el profesor que hace la segunda hora pedagógica registre la asistencia del curso entre 09:30 y 9:45 horas.
6. Informar a los padres y apoderados de la situación académica y disciplinaria de los alumnos del curso a su cargo.
7. Asistir y/o presidir los Consejos Técnicos que le correspondan.
8. Asumir la función del primer orientador de su curso.
9. Exigir a los Docentes la mantención y actualización del libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
10. Asistir cada dos meses a dirigir las reuniones de Apoderados de su curso.
11. Responsabilizarse por el inventario físico de su sala de clases.
12. Preocuparse, junto a sus alumnos y apoderados, de la buena presentación de la sala de clases.
13. Preocuparse de la buena presentación personal de sus alumnos
14. Preocuparse de resolver los problemas disciplinarios que se presenten con sus alumnos y en caso de agotar las diversas estrategias, presentar el caso a Dirección para que en conjunto se busque la mejor solución.
16. Atender problemas de inasistencia y atrasos de sus alumnos, llamar al domicilio y citar al apoderado para dar respuesta al problema con apoyo de Dirección.

Artículo N°15 Entre los deberes de los profesores de asignaturas

Es el (la) docente, designado anualmente por la directora del Colegio como responsable de:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de especialidad o de las asignadas.
2. Fomentar e incorporar en el alumno valores, hábitos y actitudes, de acuerdo con la política educacional, y desarrollar su disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
3. Deberá velar por el cumplimiento de los objetivos de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos, inculcándoles los valores de ser nacional.
4. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior en el horario que éste le señale.
5. Los docentes por acuerdo de consejo y dirección deberán vestir su delantal institucional, para “las profesoras” este será de color azul y cuello blanco, para “los profesores” este será de color blanco. Los profesores de Educación física deberán vestir ropa deportiva para sus clases, y vestimenta formal para actividades propias de la escuela. En celebraciones, actos o ceremonias de relevancia, deberán vestir sus delantales o traje



formal y en periodo de Fiestas Patrias, vestir de acuerdo con la ocasión según lo que determine la comisión encargada.

6. Cumplir el horario asignado por la Dirección de Establecimiento.
 7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por el MINEDUC y transmitidas por el Establecimiento.
 8. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
 9. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
 10. Cuidar y velar por los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.
 11. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
 12. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
 13. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.
 14. Participar en los Consejos Técnicos a los cuales se ha citado.
 15. Informar regularmente a la Dirección, de los problemas o inquietudes que le sean presentados por los Padres o Apoderados de los alumnos.
 16. Deberá mantener con sus alumnos un trato deferente y respetuoso, acorde con su calidad de maestro, formador y orientador, y principal responsable del proceso educativo.
 17. Deberá participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
 18. Deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Subvenciones.
 19. Preocuparse de dejar la sala de clases ordenada, en condiciones para su posterior asignatura.
- Cada profesor será responsable del aula en la que se encuentre impartiendo sus clases.
20. Deberá promover y entregar incentivos a sus estudiantes, a través del registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, cuando éstos demuestren actitudes positivas, de acuerdo con el perfil de nuestro establecimiento reflejadas en el P.E.I.

3.8 Deberes y derechos de la asistente de la educación

Funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan. Cualquiera sea su función en el sistema educacional, comparten el hecho de formar parte de la comunidad educativa de cada establecimiento educacional y en función de ello, contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

El funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con biblioteca, auxiliares de educación de párvulos



Artículo N° 16 Derechos de la asistente

1. Ser responsable y auto disciplinado.
2. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
3. Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
4. Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
5. Ser honesto, leal y solidario.
6. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
7. Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.
8. Valorar la familia, núcleo fundamental de la sociedad.
9. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
10. Asistir a lo menos al 85% de las clases del año lectivo.
11. Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
12. Respetar al personal de la escuela y mantener buenas relaciones personales.
13. Cumplir con los horarios y todas sus tareas y deberes escolares.
14. Cuidar de su higiene y presentación personal.
15. Usar uniforme (si lo tiene).
16. Mantener un corte de pelo limpio y ordenado.
17. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
18. Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
19. Evitar los juegos o bromas bruscas.

Artículo N °17 Deberes de la asistente

Entre sus deberes y funciones, se encontrarán:

1. Apoyar la labor docente.
2. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
3. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
4. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
5. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, entre otros similares.
6. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
7. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
8. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
9. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
10. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del establecimiento.



11. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
12. Identificarse con la Misión de la Escuela y predicar con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
13. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
14. Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
15. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la Unidad Educativa.
16. Mantener la sana convivencia durante las horas libres y recreos.
17. Integrará el Equipo de Gestión un representante elegido democráticamente para tal efecto.
18. Vigilar a los alumnos en todos los espacios de la escuela, distribuyéndose y apoyándose mutuamente frente a cualquier emergencia.
19. Usar un lenguaje de trato respetuoso y formal con los alumnos, profesores y apoderados.
20. Revisar diariamente la presentación personal de los alumnos, aseo y uniforme.
21. La detección de cualquier alumno con problemas de conductas y/o personales deberá ser remitido a Dirección.
22. Acompañar a los alumnos en actos al interior o exterior del establecimiento.
23. Otras funciones que le asigne la Dirección.

3.9 Deberes y derechos del personal docente y administrativo del establecimiento

Artículo N°18 Derechos del personal docente y administrativo

1. Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
2. Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
3. Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°19 Deberes del personal docente de taller y administrativo

1. Adquirir y conocer íntegramente del proyecto educativo institucional (PEI), el reglamento interno de evaluación y el reglamento de convivencia escolar de la escuela.
2. Presentar a la unidad técnica pedagógica planes mensuales sobre el taller que atiende de acuerdo a planes y programa de estudio vigentes.
3. Mantener al día las planificaciones de cada clase.
4. Vestir y usar un vocabulario y actitud acordes a la misión de la escuela.
5. Mantener un trato cordial y de respeto hacia sus estudiantes, superiores, pares y apoderados.



6. Mantener una carpeta personal en la dirección de la escuela con todos sus antecedentes personales y profesionales, y de perfeccionamiento realizado.
7. Cumplir con la jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado(a).
8. Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
9. Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
10. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
11. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los párvulos,
12. Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas
13. Llegar en forma puntual al establecimiento
14. Mantener la oficina, sala de clases, de profesores ordenada y limpia
15. Revisar los correos y mantener informada a la directora del establecimiento,

ARTICULO N° 20 Encargado(a) del centro de recursos aprendizaje “CRA”.

Su función es la atención de la biblioteca y el uso de la implementación de recursos didácticos para el desarrollo de las clases y apoyar la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.

- 1.- Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo
- 2.- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles
- 3.- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación
- 4.- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA
- 5.- Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos

2.10 Deberes y derechos de la Encargada de convivencia escolar.

Definición: Es el(a) responsable de la implementación de las medidas de prevención y promoción de la convivencia escolar que determine el Consejo Escolar y otras que designe la directora y que deberá consignar en un plan de gestión anual. Dentro de sus funciones se encuentra el acoger e investigar de acuerdo con el protocolo establecido en este Reglamento- cualquier acción que altere la convivencia escolar.

Para el presente año 2023 la Encargada de Convivencia Escolar es la **SEÑORA PAZ REYES JAQUE**

Convivencia Escolar estará conformado por:

Un Encargado de Convivencia Escolar, las acciones del Coordinador de Convivencia poseen un carácter educativo, por lo tanto, dirige sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas escolares, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes.



Artículo N°21 Derechos de la encargada de convivencia escolar

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°22 Deberes de la encargada de convivencia escolar

1. Proponer o adoptar medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.
 2. Diseñar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
 3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.
 4. Realizar entrevistas a estudiantes, previa autorización del apoderado. Dicha autorización excluye situaciones de protocolos de acción.
 5. Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
 6. Requerir en su caso a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 7. Será la Encargada de Convivencia escolar la señora **PAZ REYES JAQUE**, junto al Equipo de Gestión conformado por la **DIRECTORA LA SEÑORA OLGA ESTAY VILLARROEL Y JEFA TÉCNICA**, quienes, con respecto a la investigación realizada, determinarán las acciones a seguir según el caso, informando resolución al consejo escolar, consejo de profesores y a apoderados involucrados.
- Existirá un(a) encargado(a) de convivencia escolar, quien tendrá como misión investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del plan de gestión de convivencia Escolar 2023 e investigar los casos correspondientes e informes sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

También será el encargado de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema.

3.9.1 Personal de Aseo

Artículo N°23 Derechos del auxiliar de aseo

Es el personal docente, sin título pedagógico en servicio, que se ocupa principalmente de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas del establecimiento



educacional e infraestructura en general, fuera de las funciones administrativas propias de su cargo.

El auxiliar es la persona responsable directa del aseo de todas las dependencias y patios internos y externos del establecimiento, del cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones escolares y de otras acciones propias de su función.

Los derechos que le corresponden:

1. Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
2. Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
3. Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°24 deberes del auxiliar de aseo

Entre sus deberes y funciones se encontrarán:

1. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
2. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
3. Reparación del material en mal estado.
4. Desempeñar la función de portero(a).
5. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
6. Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte.
7. Limpiar el entorno y patios, de tal modo que luzcan libres de papeles y basuras.
8. Mantener jardines y plantas (pasto corto y limpio).
9. Velar por la devolución de los objetos, útiles y prendas que son olvidados por los alumnos en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

3.9.2 Padres y Apoderados

Artículo N°25 Derechos de padres y apoderados

Es el(a) adulto responsable ante el desarrollo integral del estudiante: rendimiento académico, asistencia, puntualidad, responsabilidad, presentación personal e higiene y conducta del(a) estudiante(a). Como apoderado(a) debe hacerse responsable de asistir a las reuniones que se fijan durante el año lectivo, celebraciones y actividades programadas y a las entrevistas requeridas por el Colegio.

Es responsable también de justificar las inasistencias de su pupilo(a) y de responsabilizarse en caso de que este cause destrozos en el establecimiento reponiendo lo dañado. Es la única persona autorizada para retirar al alumno(a) durante la jornada escolar.



Este Establecimiento Educacional está abierto a la participación activa de los padres, apoderados y/o tutores de nuestros alumnos(as), orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación integral y valórica que les entrega la familia.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima que favorezca el aprendizaje; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus proyectos de vida basados en los principios que otorga la familia y reforzada por la escuela.

1. Conocer de manera acabada las normativas internas del establecimiento educacional.
2. Participar activamente de las reuniones de curso.
3. Solicitar entrevista con los profesores.
4. Solicitar al Profesor Jefe de Curso, información del proceso que vive su pupilo.
5. Ser atendido con respeto.
6. Solicitar extensión de documentos con la debida anticipación, cuando sea necesario.
7. Solicitar al Profesor Jefe la incorporación de su pupilo a los programas de Salud, alimentación u otros cuando cumpla con los requisitos para obtener estos beneficios.
8. Tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de su Curso.
9. Solicitar entrevista con los Directivos, cuando haya agotado las instancias anteriormente previstas en el presente reglamento.
10. Aportar materiales o recursos didácticos que contribuyan a optimizar el proceso de aprendizaje de sus pupilos.
11. Recibir del Profesor Jefe de Curso, Coordinadora de Convivencia Escolar o Profesionales de Equipo Multidisciplinario información oportuna sobre el proceso educativo de su pupilo y su comportamiento en el aula de clases y establecimiento educacional.

Artículo N°26 Deberes de padres y apoderados

1. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.
2. Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
3. Será obligatorio que el apoderado titular o suplente asista a entrevistas, reuniones de curso, que cite un Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Dirección, con la debida antelación.
4. Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su pupilo, en reuniones de curso, y en hora de atención de apoderados del Profesor Jefe.
5. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.
6. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a).



No se recepcionarán licencias médicas a fin de año con fechas que no correspondan al mes en curso. Las licencias deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad. Certificados médicos, registro de atenciones médicas, informes sociales o algún documento emitido por profesional, se recibirán solo en el mes en curso de la inasistencia del estudiante.

7. Reparar, reponer y responsabilizarse de daños, de cualquier índole, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.

8. Acoger sugerencias otorgadas por profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, respecto a temas que tengan el propósito de mejorar situaciones que afecten a su pupilo(a) en el ámbito escolar, como “conductas disruptivas, agresivas, conflictivas, pedagógicas - consejos que su pupilo(a) acuda a neurólogo, sesiones regulares con Psicólogo(a) externa, terapias familiares y acudir a citas con el Coordinador de Convivencia Escolar, activan redes de apoyo con el fin de brindar el soporte necesario a estudiante y familia. En caso de no ser así se les otorga la facultad a los apoderados de entregar soluciones propias.

9. Respetar los acuerdos establecidos con directivos, profesores, profesores de asignaturas, profesionales de equipo multidisciplinario, entre otros, de no ser así dicha falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

10. Expresar oralmente o por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular.

El diálogo permanente entre la familia y el establecimiento cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del alumno(a) materializando sus proyectos de vida.

11. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.

12. Colaborar con las necesidades del establecimiento.

13. Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de Actitud Social de sus hijos o pupilos.

14. Acudir al término del año escolar a matricular personalmente a su hijo o pupilo.

15. Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.

16. Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas. Para ello las disposiciones internas de la escuela buscarán propiciar un ambiente que dé los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del establecimiento.

17. Controlar la asistencia y puntualidad de su pupilo a la escuela.

18. Preocuparse personalmente de la alimentación, aseo y presentación personal de su pupilo.

19. Preocuparse permanentemente del rendimiento de su pupilo. Tomar conocimiento de las actividades de la Escuela y su cumplimiento.



20. Procurar que su pupilo traiga los materiales adecuados según el horario.
21. Estimular, supervisar y colaborar permanentemente el cumplimiento de estudios y tareas.
22. Asistir a las reuniones mensuales de curso o cuando el Profesor Jefe se los comunique en el horario correspondiente.
23. La ausencia del apoderado a dos reuniones por semestre sin justificación ni aviso previo será causal de cambio de apoderado del estudiante para que se haga cargo de las obligaciones que lo con lleva.
24. Participar constructivamente en las reuniones de apoderados y de la Organización General.
25. Presentarse el día y hora en que sea citado al establecimiento.
26. Dejar y retirar a su pupilo o pupilos en la puerta del colegio.
El Apoderado ingresará a la sala de clases, “sólo cuando se haya planificado su participación entre el establecimiento educacional y el hogar”.
27. Revisar diariamente útiles, libreta de comunicaciones y/o comunicaciones especiales, para informarse oportunamente de las situaciones disciplinarias y de rendimiento de su pupilo.
28. Evitar que su pupilo lleve al establecimiento objetos de valor u otros que no sean útiles escolares, tales como: joyas, dinero, mp3's, elementos musicales, celulares y otros semejantes. La escuela no se responsabiliza por su pérdida. Al momento de ingresar al establecimiento alguno de los objetos antes mencionados, éste tendrá costo cero.
29. El apoderado debe asumir la responsabilidad respecto de la conducta de su pupilo en la fuera del establecimiento escolar (vía pública). Es deber del apoderado controlar la llegada de su pupilo al hogar desde ésta.
30. Se hará responsable de pagar o reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el establecimiento.
31. Debe mantener una actitud de respeto, un lenguaje formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
32. Solicitará personalmente el permiso a Dirección, cuando quiera que su pupilo se retire antes del término de la jornada. Cuando el retiro ocurriera dentro de los últimos 20 minutos de la clase, el apoderado deberá esperar la hora de salida de su pupilo, de tal forma de no interrumpir el cierre de la actividad de aprendizaje.
33. En caso de inasistencia de su pupilo, el apoderado deberá acudir personalmente a justificar en Dirección, inmediatamente producida ésta, posibilitando así su ingreso a clases, o dar aviso con antelación.
34. Si el alumno tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiese concurrir, el apoderado dará aviso al profesor de la asignatura correspondiente, antes de que ésta se efectúe.



35. Deberá preocuparse de justificar personalmente en Dirección cuando su pupilo tenga tres atrasos registrados.
36. Los apoderados no podrán interferir en el desarrollo de las actividades curriculares de la escuela, de no mediar una autorización explícita de la Dirección consultado previamente el Consejo de Profesores.
37. En caso de cambio de apoderado, de domicilio o de teléfono, deberá comunicarlo oportunamente a Dirección.
38. Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de subsector le señale.
39. El apoderado que desee eximir a su hijo de la asignatura de Religión, deberá manifestarlo en el periodo de matrícula y dejar constancia en Dirección de su petición. El alumno eximido, deberá permanecer en la sala de clases en actitud de respeto.
40. Será responsable de hacer cumplir a su pupilo el Reglamento Interno del establecimiento.
41. Será responsabilidad del apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.
42. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente alumnos de Primero a Sexto (6º) año básico, posterior al horario fijado la escuela no se hará responsable.
43. Deberá tomar conocimiento y firmar la Recepción de Extracto de Reglamento Interno de la Escuela.
44. Si el profesor detecta en el alumno alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.

3.9.3 Del alumnado

Artículo N°27 Derechos de los estudiantes

1. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos.
2. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia.
3. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio.
4. Recibir un trato digno.
5. Derecho a expresar su opinión y ser oídos.
6. Derecho a ser derivado al hospital "Del Carmen", cubierto por el seguro escolar, cuando tenga un accidente y el alumno o alumna se encuentre en horario de clases, recreos o realizando actividades complementarias.
7. Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, las que haya obtenidas en distintas evaluaciones (en un plazo máximo de diez días).



8. Solicitar revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de evaluación.
9. Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
10. Derecho a organizarse en Directivas por curso
11. Derecho a que un representante de los alumnos integre el Equipo de Gestión (Presidente del el Consejo Escolar).
12. Derecho a rendir pruebas atrasadas cuando la situación sea plenamente justificada (por medio de certificado médico u otros), en un plazo de 5 días posteriores al retorno del alumno a clases, manteniendo las pruebas el mismo nivel de exigencia.
13. En el caso de alumnas embarazadas, estas tendrán los mismos derechos de los demás alumnos, no pudiéndoseles discriminar por su condición maternal.
14. En el caso de que la alumna embarazada no pueda concurrir a la totalidad de las evaluaciones programadas, la Coordinación Técnica, con el Profesor Jefe y el Profesor de Asignatura, fijarán un calendario especial, otorgando las facilidades que el caso requiera.
15. El porcentaje de asistencia estimado para la promoción de las alumnas embarazadas podrá ser inferior a 85%, cuando las causas se deban a problemas durante el embarazo, parto o enfermedades del hijo(a) menor de un año.
16. Las alumnas madres podrán hacer uso del derecho a amamantar a su hijo, debiendo coordinar las facilidades pertinentes en Dirección.

Artículo N°28 Deberes de los estudiantes

1. Ser responsable y auto disciplinado.
2. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
3. Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
4. Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
5. Ser honesto, leal y solidario.
6. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
7. Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.
8. Valorar la familia, núcleo fundamental de la sociedad.
9. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
10. Asistir a lo menos al 85% de las clases del año lectivo.
11. Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
12. Respetar al personal de la escuela y mantener buenas relaciones personales.
13. Cumplir con los horarios y todas sus tareas y deberes escolares.
14. Cuidar de su higiene y presentación personal.
15. Usar uniforme (si lo tiene).
16. Mantener corte de pelo, limpio y ordenado. Si los varones utilizan el pelo largo debe ser tomado con un collet azul o plomo durante toda la jornada escolar, manteniendo así una correcta presentación personal.
17. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
18. Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
19. Evitar los juegos o bromas bruscas



20. Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.
21. No asistir con joyas ni objetos valiosos
22. Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.
23. Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.
24. Evitar demostraciones de afecto de parejas en el establecimiento.

IV.- COMUNIDAD EDUCATIVA “ESCUELA BASICA PARTICULAR EL REY”

4.0. Normas técnico – administrativo del funcionamiento del establecimiento

Para una mejor comprensión del presente Reglamento Interno en el aspecto administrativo, se dispone que:

1.- ESCUELA BÁSICA PARTICULAR EL REY está estructurada de la siguiente forma:

- a) Nivel de Dirección: Directora, Equipo Directivo.
- b) Nivel Planificación: Coordinador académico o U.T.P. Profesores Jefe, asignatura y de taller.
- c) Nivel Ejecución: Docentes, Asistentes de la Educación.

Artículo N°29 CONSEJO ESCOLAR:

Está constituido por representantes del Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Asistentes de la Educación, de los(as) Docentes, del Sostenedor y de la Directora. Es un Consejo que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, en casos autorizados por el sostenedor, podrá tener funciones resolutorias (Ley N° 19 979).

Estará constituido por los siguientes estamentos:

1. Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
2. Sostenedor(a) o representante designado por este mediante documento escrito.
3. Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
4. Presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
5. Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

El Consejo será informado, por parte de la Director(a) del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizajes de los alumnos.
2. Las visitas oficiales de autoridades del Ministerio de Educación.
3. Los nuevos proyectos de infraestructura y mantenimiento.
4. Los nuevos proyectos de innovaciones educativas.
5. El retiro y la incorporación de docentes y las causas que motivaron los cambios.
6. Inversiones realizadas durante el año académico.
7. Los logros de los alumnos en el Simce.
8. Las modificaciones del PEI.



9. La calendarización de actividades anuales.
10. Los proyectos de mejoramiento académico.
11. La gestión del año escolar anterior y los nuevos cambios en la gestión.
12. Las modificaciones al Reglamento Interno del Colegio.
13. Situaciones emergentes.

Artículo 30.- DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. Las sesiones serán de carácter ordinaria y extraordinaria.
2. Las sesiones ordinarias se realizarán cada tres meses. (cuatro sesiones en el año).
3. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias así lo ameriten.
4. Para efectuar una sesión ordinaria o extraordinaria, se requerirá la asistencia de una mayoría simple. Con posterioridad se hará entrega de una copia del acta a los integrantes ausentes.

Artículo N°31 Proceso de admisión

4.1 Tramos Curriculares

Nuestro establecimiento atiende estudiantes mixtos desde Primero a Sexto Año Básico Según la edad predispuesta desde el ministerio de Educación sin excepción.

Nuestro plantel educativo tiene sus puertas abiertas para todos los niños que lo deseen, NO se realizan pruebas de admisión ni procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, asegurando así el respeto a la dignidad y a la no discriminación de los estudiantes y sus familias. Cuando el apoderado asiste por primera vez al plantel, se le muestran todas las dependencias y se les da información general sobre el funcionamiento de nuestro establecimiento.

Es fundamental que cada niño o niña tenga la edad correspondiente en marzo del año en curso, para así matricularse en el curso que correspondiente (la edad se verifica con certificado de nacimiento del niño o niña), esta información se le entrega por escrito en un informativo al momento de la matrícula y además está en un panel informativo en la entrada de nuestro establecimiento.

4.2 Información al momento de efectuado la matrícula

Documentos que debe presentar el estudiante al momento de matricular:

- Certificado de nacimiento
- Informe de personalidad
- Informe al hogar para estudiantes que ingresan a Primero Básico.
- Informe de algún especialista en el caso que sea necesario
- Fotografía tamaño carnet.

**Artículo N°32 Distribución de las horas de clase****a) Horario de inicio y término de la jornada**

El horario de funcionamiento será de lunes a viernes

JORNADA DE MAÑANA: 08:00 a 13:00 Hrs de 4°, 5° y 6° básico.

JORNADA DE TARDE: 14:00 a 19:00 Hrs. De 1°, 2° y 3° básico,

Las horas de clases para todos los estudiantes serán de 45 minutos.

La distribución de los periodos de clases y recreos será realizada por la dirección del establecimiento e informada a los profesores, padres y estudiantes.

b) Recreo

Los recreos se organizan de la siguiente manera:

JORNADA DE MAÑANA

- Primer recreo 15 minutos, de 9:30 a 9:45. Se acciona campana para salir de la sala,
- El segundo recreo va de las 11:15 a 11:30, con la misma modalidad del primero.

JORNADA DE TARDE

- Primer recreo 15 minutos, de 15:30 a 15:45. Se acciona campana para salir de la sala,
- El segundo recreo va de las 17:15 a 17:30, con la misma modalidad del primero.

c) Horario por curso

El periodo de clases es en bloques de 90 minutos de lunes a viernes:

JORNADA MAÑANA

1º Periodo de clases	08:00 a 08:45 horas
2º Periodo de clases	08:45 a 09:30 horas
Recreo de 15 minutos	
3º Periodo de clases	09:45 a 10:30 horas
4º Periodo de clases	10:30 a 11:15 horas
Recreo de 15 minutos	
5º Periodo de clases	11:30 a 12:15 horas
6º Periodo de clases	12:15 a 13:00 horas

JORNADA TARDE

1º Periodo de clases	13:30 a 14:15 horas
2º Periodo de clases	14:15 a 15:00 horas
Recreo de 15 minutos	
3º Periodo de clases	15:15 a 16:00 horas
4º Periodo de clases	16:00 a 16.45 horas
Recreo de 15 minutos	
5º Periodo de clases	17:00 a 17:45 horas
6º Periodo de clases	17:45 a 18:30 horas



El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Provincial en cuanto a todas las normas emanada y especificada en correspondiente Calendario Anual del establecimiento.

Artículo N°33 Uniforme escolar

El uso del uniforme escolar del establecimiento es obligatorio, aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y el Consejo Escolar, el que consistirá en:

Varones	Damas
Pantalón escolar de tela color gris	Falda Escoses verde institucional
Polera gris institucional	Polera gris institucional
Medias gris	Medias gris
Calzado de color negro	Calzado de color negro

Actividades deportivas, recreativas o especiales
Buzo deportivo gris institucional Zapatillas de gimnasia

Artículo N°34 Consideraciones con respecto al uniforme escolar

Para el período otoño - invierno (Mayo - Agosto), se autoriza de manera excepcional la asistencia a clases con parkas, polares o chaquetas de color gris o azul polar.

Las damas podrán completar su uniforme invernal con ballerinas o pantalones de tela o polar gris o azul.

No podrán asistir con buzo los demás días de la semana.

Artículo N°35 Consideraciones para las colaciones o merienda escolar

Para el periodo anual, cada estudiante debe seguir una minuta en base a una alimentación saludable, traía desde su hogar en una bolsa ziploc con su nombre correspondiente.

No debe traer envases de vidrio ni tampoco algún objeto cortante.

Artículo N°36 Higiene y presentación personal

1.-Deben en todo momento, asistir a sus actividades escolares manteniendo normas de higiene y presentación personal, tales como: "aseo corporal diario, uñas cortas y limpias, cabello corto en varones y en damas pelo sin teñir tomado con cintillo gris u otro



implemento que no permita los cabellos desordenados”, el uniforme escolar deberá encontrarse en buenas condiciones de presentación y aseo.

2. No deben usar, en horario de clases o actividades educativas especiales en que tengan que vestir el uniforme que los identifica con su escuela, accesorios ajenos a éste, como: “aros llamativos, pulseras, collares, maquillaje, cabellos teñidos, piercing, entre otros”.

Artículo N°37 Hábitos higiénicos

Se deben resguardar las necesidades básicas de higiene, bienestar, atención personal que el menor requiera, potenciando gradualmente su autonomía, dentro de su contexto de cercanía contacto afectivo y personal

Artículo N°38 consideraciones en caso que presente pediculosis o alguna enfermedad de contagio, como el impétigo o el herpes

El estudiante que presente pediculosis o alguna infección de contagio será informado por escrito al apoderado y se le solicitará que debe llevar al pediatra para su diagnóstico y tratamiento, en caso que persiste deberá ausentarse de clases por un periodo de 15 días para su tratamiento con compromiso del apoderado de no vulnerar los derechos en el cuidado de su hijo(a).

Artículo N°39 Respecto de los bienes personales:

1. No está permitido ingresar con teléfonos celulares, MP3's, MP4's, dinero u otros artículos de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable del cuidado o pérdida de éstos. Al momento de ingresar alguno de estos objetos al establecimiento, éste tendrá costo cero.

2. Para el uso responsable del celular y objetos electrónicos, la dirección implementó en cada una de las salas una caja para guardarlos en períodos de clases, en caso que se necesite ocupar, será con autorización del profesor para alguna actividad planificada y que ayude a los estudiantes como una herramienta pedagógica.

Esta medida es voluntaria, pero si los estudiantes que sean sorprendidos utilizando el aparato en algún período de clase sin autorización del profesor, serán registrados en su hoja de vida y el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro. No se le devolverá inmediatamente al estudiante, sólo al apoderado.

Los estudiantes deberán traer los útiles escolares oportunamente, solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo a horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. No se recibirán útiles a los apoderados para entregar a los alumnos durante horas de clases.



Artículo N° 40 Referente al transporte escolar

Diariamente los estudiantes asisten al establecimiento en compañía de sus padres y apoderados ya que la mayoría vive muy cerca del plantel.

En el caso de necesitar un transporte escolar debe ser responsabilidad del apoderado por lo cual, debe solicitar que estén todos los documentos en orden y los antecedentes del conductor para seguridad de su propio hijo(a)

En el caso que el establecimiento requiera de un transporte escolar, para las salidas pedagógicas.

El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen. Tener ventanas a ambos lados.

Contar con cinturón operativo en todos los asientos. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación. Y tener la sanitización comprobada por alguna empresa que lo acredite.

Artículo N°41 Atención de apoderados

Las Reuniones de Apoderados, se realizarán la última semana de cada dos meses.

Artículo N°42 Reunión y consejo técnico

Las Reuniones de Profesores:

De reflexión pedagógica o análisis, se realizarán todos los días jueves para la jornada de la mañana y viernes para la jornada de la tarde, entre las 17:30 y 19:00 horas.

A) Las Reuniones del Consejo Escolar,:

Se realizarán al menos en cuatro oportunidades al año.

De acuerdo a la siguiente calendarización:

1. Reunión constitutiva, durante la primera quincena del mes de marzo.
2. Segunda reunión, al término del primer semestre académico.
3. Tercera reunión, primera quincena del mes de septiembre.
4. Cuarta reunión, al término del segundo semestre.

B) Las Reuniones Técnico Pedagógicas:

Se coordinará de la siguiente forma:

1. Compuesto por docentes de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º años básicos
2. Directora (SEÑORA OLGA ESTAY VILLARROEL).
3. Jefa de U.T.P.
4. La Encargada de Convivencia escolar (SEÑORA PAZ REYES JAQUE)



Artículo N°43 Medidas de seguridad en el retiro de los estudiantes

Cada apoderado o tutor deberá informar por escrito anticipado el retiro del estudiante, en caso extremo, realizar un llamado telefónico a secretaria y dar los motivos de este.

En el caso que el apoderado o tutor no pueda venir a retirar su estudiante deberá avisar por escrito y entregar los datos de quien retira al estudiante por escrito en su libreta, quien al momento de presentarse en el establecimiento deberá presentar su carnet de identidad y dejar la copia por seguridad.

Por ningún motivo se entregará el estudiante a cualquier persona, sin la autorización pertinente.

Artículo N°44 Retiro anticipado de los estudiantes

1. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, (quienes deben dejar por escrito en el mes de marzo, quien será la persona encargada de retirar al estudiante, en el supuesto de acudir otra persona, deberá comunicarse a la profesora jefe del curso con anticipación), posteriormente la escuela no se hará responsable.

2. En casos extraordinarios, el apoderado podrá retirar a su pupilo(a) personalmente antes de la hora de salida, firmando el libro registro respectivo. En caso de que falte 20 minutos para el término de la jornada escolar, deberá esperar la hora de salida, con la finalidad de no entorpecer la actividad de cierre de la clase. El retiro de alumnos debe ser personal por el apoderado titular o suplente

El retiro anticipado debe ser avisado por escrito un día antes y avisar a su profesor jefe para que esté listo.

En el caso de emergencia avisar a través de un llamado telefónico

Artículo N°45 ausencias y atrasos

1. Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias de asistencia a clases, mínimo 85%, salvo casos de situaciones médicas o de maternidad.

2. Los atrasos de alumnos que no ingresan oportunamente después del recreo deberán solicitar pase en Dirección, su reincidencia se justificará con apoderado.

3. Al reincidir tres veces los atrasos, en el horario de entrada, Dirección enviará una comunicación al apoderado al final de la jornada escolar para notificarle y que el alumno deberá cumplir trabajos sociales y formativos en relación con la asignatura.

4.-El alumno que llegue a clases a media mañana o más, deberá venir acompañado de su apoderado para autorizar su ingreso.

5.- Cuando se cite un apoderado, por reiteración de atrasos de su pupilo(a), inasistencias prolongadas e injustificadas, problemas disciplinarios o citación del profesor jefe y éste no se presente, ni envíe razones escritas o vía telefónica, el establecimiento hará las gestiones para ubicarlo telefónicamente.



6.-En caso de no hacer posible la ubicación, se recurrirá a la red de Apoyo de Carabineros de Chile. Quienes se dirigirán al domicilio o lugar de trabajo registrado en la ficha escolar.

Artículo N°46 Representaciones institucionales y actividades extraescolares:

1. Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, correctamente uniformados según corresponda, manteniendo un comportamiento acorde con los valores implícitos en el P.E.I. de la escuela.
2. El tiempo que los alumnos utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación. Para este fin se hará entrega de una autorización única institucional, en la que el apoderado(a) autoriza a su pupilo a asistir a estas actividades extraescolares durante todo el año escolar 2022. Las autorizaciones serán entregadas a sus respectivos Profesores Jefes, los cuales harán entrega de éstas al jefe de U.T.P.
3. Cada viernes se realizará la actividad “Jeans Day”, donde el alumnado podrá asistir al establecimiento con “jeans y polera del colegio”, cancelando un aporte acordado por las directivas de cada curso de nuestro establecimiento.
- 4.-La actividad se realiza desde marzo a diciembre con el motivo de recaudar dineros para necesidades de los estudiantes.

Tales como:

- a. Celebración día de la Convivencia Escolar.
- b. Celebración día del Alumno.
- c. Taller de Artes.
- d. Celebración día del Asistente de la Educación.

Artículo N° 47 Mecanismos de consultas, reclamos y sugerencias de los apoderados

Los estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden: dirigirse al Profesor del respectivo subsector, Profesor Jefe y Dirección del Establecimiento.

Todo reclamo en contra de un funcionario deberá ser entregado por escrito a la Dirección del Establecimiento, para que éste sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

En caso de querer formular alguna denuncia o reclamo ante la superintendencia de educación para manifestar alguna queja en contra de algún integrante de la comunidad educativa, éste deberá acercarse a Dirección en donde se encuentra el protocolo y hoja de reclamo o denuncia de la Superintendencia de educación.



El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus sugerencias y/o reclamos es el siguiente:

- 1° Comunicación escrita en la libreta de comunicaciones.
- 2° Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda)
- 3° U.T.P.
- 4° Director(a)

5.- NORMAS DIVERSAS EN GENERAL

5.1 Normas sobre procesos de participación en la organización educativa

Artículo N°48 Mecanismos de comunicación con la familia

1. Diariamente la profesora jefa de cada curso recibirá y entregará de manera personal a cada uno de los niños y niñas, teniendo así una comunicación diaria con cada apoderado.
2. También se enviará en la agenda, diversas comunicaciones escritas, comunicando, solicitando o explicando cualquier situación.
3. Además, habrá atención de apoderados de manera individual la que puede ser solicitado tanto por la profesora como por el apoderado.
4. También Se realizarán paneles informativos para comunicarnos con los apoderados y la comunidad en general.
5. Cada dos meses se realizarán reuniones de apoderados.
6. Se realizarán entrevistas periódicas
7. A través de libreta de comunicación o correo electrónico se realizarán canales de comunicación en caso de información más fluida e individual.

Artículo N°49 Normas referidas a situaciones de ausencia, inasistencia, permisos, enfermedades y representación institucionales del personal docente y asistente de la educación

Situaciones de ausencia de profesores y asistentes educacionales. Los profesores podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

1. Por licencias médicas, extendidas por un profesional médico competente.
2. Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas.

Artículo N°50 Normas referentes entre estudiantes y los apoderados

El trato de los padres hacia sus hijos es muy importante para nuestro establecimiento por lo cual, cada apoderado debe ser responsable y respetuoso con sus hijos, dentro o fuera del establecimiento.

No se aceptará ningún caso de maltrato ya sea físico, psicológico o verbal de parte del apoderado hacia su hijo ni tampoco del estudiante hacia el apoderado o cualquier integrante del establecimiento.



En el caso del no cumplimiento de uno de los puntos descritos anteriormente, según los antecedentes que así lo ameriten y por el bienestar de la educación de su pupilo(a), la Dirección del establecimiento en conjunto con el Profesor Jefe e Dirección, podrán solicitar el cambio de apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.

Escuela Básica Particular “El Rey” se reserva el derecho de no renovar matrícula a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo General de Profesores y por el Equipo de Gestión por su conducta desleal con la escuela.

Artículo N°51 Equipo directivo

Organismo de apoyo a la gestión directiva que está constituido por un representante de los Docentes, Directivos del Establecimiento y presidido por la directora o quien la subroga en el cargo.

El Equipo Directivo se reunirá cuando la directora del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad que se le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo. Cuando corresponda podrá incorporar al Jefe Técnico Pedagógico.

Artículo N°52 Equipo de gestión escolar

Organismo de gestión escolar encargado de asesorar a la Dirección del establecimiento en la toma de decisiones.

a) Constitución del equipo de gestión escolar

1. Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá. SRA OLGA ESTAY VILLARROEL
2. Jefa técnica
3. Un docente, SRA MARIA ISABEL ALVAREZ GALLEGUILLOS
4. Un Asistente de la Educación. SRA FRANCESCA GUZMÁN
5. Presidente del Centro de Padres y Apoderados. SR. CLAUDIO RIVERA

b) Competencias del equipo de gestión escolar

1. Sancionar el Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular.
2. Sancionar el Plan Anual del Establecimiento, la determinación de su presupuesto y en el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.
3. Definir el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la definición y aprobación de los diseños de los Proyectos Educativos generados en la organización escolar y programas de actividades de libre elección.
5. Generar y establecer relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar.



Los acuerdos del Equipo de Gestión deberán ser aprobados por mayoría.

Artículo N°53 Recursos del uso común

1. Cada curso de la escuela dispondrá de una sala de clases, que será implementada con la cantidad suficiente de mobiliario para atender la matrícula.
2. Corresponderá al Profesor Jefe hacerse responsable del mantenimiento del mobiliario y sala de clases asignada.
3. La sala de informática podrá ser utilizada por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario(a) encargado, con conocimiento de Dirección.
4. La biblioteca podrá ser utilizada por los cursos o alumnos que lo requieren respetando horario de funcionamiento asignados por la persona encargado con conocimiento de Dirección.
5. Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse de la disciplina y el correcto uso de los equipos y materiales.
6. Los medios audios visuales y útiles de la biblioteca, podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciéndose responsable la persona que los solicita de su uso y deberán ser devueltos en buen estado.
7. El comedor de profesores y personal deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o alumnos en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un Asistente de Educación.
8. Los patios interiores y exteriores, pasillos, multicancha y otros deberán ser utilizados primordialmente en facilitar actividades propias del currículo escolar, su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación a quién se le asigne la responsabilidad.
9. Se deberá contar con la autorización del Sostenedor(a) o del director(a), cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular de la escuela, considerándose, en todo caso, fines socio culturales que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente.
10. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, haciéndose responsable la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

Artículo N°54 Reuniones de padres y apoderados

1. Los padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos subcentros, cuando éstas sean citadas por el Profesor Jefe del curso correspondiente y/o correspondan a la calendarización acordada con antelación.
2. Las Directivas de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.



3. Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.

Artículo N°55 Entrevistas

1. La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, podrá atender a sus pares en la oficina facilitada por la Dirección de la escuela, dentro del horario normal de funcionamiento de esta.
2. Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos.
3. Las entrevistas con Directivos podrán ser solicitadas a la secretaria por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del Profesor Jefe.

6.- NORMAS FRENTE A SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondiente.

Artículo N°56 Seguridad de los estudiantes

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los estudiantes, durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

Artículo N°57 Seguridad en situaciones de la rutina diaria

Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en un sector muy tranquilo y seguro. Diariamente son las profesoras y el equipo de trabajo reciben a niños y apoderados, ningún adulto ajeno puede ingresar a la escuela durante toda la jornada se encuentran cerrados los accesos principales del jardín Infantil con llave evitando así la salida de los niños y niñas y el ingreso de personas externas.

Artículo N°58 Estrategias de prevención

Se obtienen e instala señalética de vías de evacuación para demarcar la trayectoria de evacuación en caso de emergencia.

Se aplican símbolos gráficos (figuras geométricas con colores designados por curso) en zona de seguridad designada. Se trabaja con los alumnos para que la identifiquen y reconozcan, realizando un ejercicio semestral

Artículo N°59 Acciones a seguir en caso de emergencia de origen humano

Como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, entre otros.



Se implementará el protocolo de acción, siguiendo las instrucciones y el retiro seguro de los estudiantes.

- 1.- Se dirigirán a la zona de evacuación en forma ordenada
- 2.- Al momento de estar seguro se informará al apoderado para el retiro del estudiante
- 3.- En caso de emergencia se llamará a las instituciones que corresponde.

Artículo N°60 Robo

La profesora jefa o cualquier persona del establecimiento, dará aviso en primera instancia a la Directora, y ella informará a carabineros llamando al plan cuadrante.

Si el robo se da en horarios de trabajo, se dará aviso cuando no se corran riesgos, tanto personal como niños/as.

Si el robo se produce fuera de horarios de trabajo, quien detecte el robo informará a la directora quien se comunicara con el plan cuadrante de carabineros de Chile.

Artículo N°61 Balacera dentro o fuera del establecimiento

La persona ya sea Directora o cualquier personal del establecimiento, que visualice la situación actuara de forma inmediata y calmada.

Cada encargada de sala deberá velar por la seguridad de su grupo de niños/as, pidiéndoles que se recuesten en el suelo boca abajo y canten, cubriendo sus oídos. La directora pasara por las salas avisando que ya no hay peligro.

Se informará a la institución correspondiente.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTICULO N° 62 Acciones de acuerdo con la sana convivencia escolar

En la escuela conviven a diario muchas personas como estudiantes, profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, padres, apoderados, entre otros. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es responsabilidad de todos.

Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

1. Los conflictos se deben considerar como normales en la escuela pudiendo darse a distinto nivel, pero todo conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado.
2. Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.
3. Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.



Artículo N°63 Restricciones y medidas disciplinarias

Las medidas y sanciones disciplinarias para manejo de maltrato escolar entre estudiantes que se encuentra en “Protocolo de Acoso Escolar” y Protocolo de Abuso Infantil”:

1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el P.E.I. así como en la legislación vigente.
2. Si el responsable fuere el padre, madre, familiar, tutor o apoderado del estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al establecimiento.

Artículo N° 64 Tipos de maltratos dentro y fuera del establecimiento.

Definición

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en; o maltrato entre alumnos o acoso escolar o maltrato de alumno a adulto o maltrato de adulto a alumno o maltrato entre adultos de la comunidad.

NOTA: el maltrato entre funcionarios del establecimiento será abordado según las prescripciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

1. Maltrato entre Alumnos:

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

2. Acoso Escolar:

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Cabe señalar que el hostigamiento es una dinámica sostenida en el tiempo y se distinguen distintos roles: víctima, agresor y espectadores.³

La dinámica del acoso se sostiene en dos leyes de grupo:

- La ley del silencio: referida a la actitud pasiva tanto de espectadores como víctimas por miedo a las consecuencias si comunica la agresión, razón por la cual, es muy difícil que esta información sea de conocimiento de un adulto.
- La ley del dominio-sumisión: el agresor a través del poder controla a la víctima; en



ciertos casos, se crea dependencia con respecto al agresor pues puede aprender que es normal ser dominada.

Protocolo de actuación frente a maltrato o acoso escolar entre pares.

Pasos a seguir:

El primer abordaje de una situación de conflicto entre estudiantes será recepcionada por el Profesor Jefe quien además de informar a Jefatura Académica realizará las primeras acciones de indagación, análisis y toma de decisiones para restablecer la relación de sana convivencia, respeto y buen trato de los estudiantes involucrados. Si la situación de conflicto se mantiene a pesar de las acciones pedagógicas y formativas realizadas, se derivará a Convivencia Escolar, previo conocimiento y decisión de Jefatura Académica.

Una vez iniciado el Protocolo de Indagación desde Convivencia Escolar los pasos a seguir son los siguientes:

- Frente a una situación de posible maltrato se deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien a su vez coordinará las acciones con el profesor jefe y los equipos de trabajo correspondientes.
- Realizará entrevistas a los afectados, comenzando con el alumno supuestamente agredido, el alumno supuestamente agresor, testigos y/o personas que a su juicio pudieran aportar a la indagación.

- Se avisará a los padres de los involucrados en la situación citándolos a entrevista a través de la agenda escolar, mail institucional y/o entrevista.
-
- Se solicitarán informes de profesionales externos, si se requiere.
- Se analizará la información y antecedentes recopilados entregando un informe que desestime o confirme la existencia de maltrato escolar entre pares.
- Se determinarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes.
- Se informará a los padres de los estudiantes involucrados acerca de la conclusión de la indagación y las medidas formativas y/o disciplinarias tomadas en entrevista personal.
- Se realizará seguimiento y orientación a los estudiantes. (en caso necesario se realizará derivación a terapia externa, OPD, entre otros)
- Este procedimiento se realizará en máximo 7 días hábiles prorrogables.
- Encargada de convivencia escolar dejará registro escrito de las acciones realizadas en carpeta determinada para ello y entregará copia de esto a Dirección del colegio.



3. Maltrato Adulto – Alumno:

La escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo con el protocolo anteriormente indicado.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Si la escuela toma conocimiento de un caso de maltrato comprobado de un adulto a un alumno debe denunciarlo ante las autoridades públicas pues podría constituir eventualmente un delito o una vulneración de derechos del niño.

Al respecto, se procederá a realizar la denuncia en las instituciones que correspondan (Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros de Chile) dentro de un plazo máximo de 24 horas una vez sabido el hecho en forma presencial y con relato escrito que dé cuenta de los hechos.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, el código del trabajo y las leyes complementarias.

Pasos a seguir:

- En caso que cualquier miembro de la comunidad tome conocimiento de alguna situación de maltrato o sospecha de ello, por parte de un adulto hacia un estudiante deberá hacer llegar por escrito la información de modo inmediato a la persona encargada de convivencia escolar o la Dirección del Colegio.
- La persona encargada de Convivencia Escolar iniciará el desarrollo del protocolo de indagación, informando a los padres del estudiante a través de citación por agenda escolar o mail institucional y así mismo al adulto supuestamente agresor.
- Se realizarán entrevistas de indagación al supuestamente agredido, al supuestamente agresor, a testigos si los hubiere y personas que se determine puedan aportar en el desarrollo del protocolo.
- Podrán solicitarse informes externos si se requiere.
- Una vez concluido el proceso indagatorio se entregará un informe escrito a la Dirección detallando las medidas formativas y/o disciplinarias propuestas.
- En caso de verificarse la denuncia, se procederá a realizarla en las instituciones correspondientes
- (Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros de Chile). quien realice la denuncia será el administrador, encargada de convivencia o quien dirección determine, presentándose en



el lugar determinado con antecedentes por escrito.

- Mientras dure el proceso de desarrollo del protocolo, el colegio podrá tomar medidas de
- Protección destinada a resguardar la integridad de los estudiantes dependiendo del contexto de la situación. Este procedimiento se realizará en máximo 7 días hábiles prorrogables.

4. Maltrato Alumno – Adulto

Este tipo de maltrato se define como una o más acciones de violencia física, verbal y/o psicológica cometida por un estudiante hacia un adulto sea docente, asistente de la educación o funcionario administrativo del colegio.

Protocolo de acción frente a maltrato de un alumno hacia un adulto del colegio.

- En caso que cualquier miembro de la comunidad se sienta agredido o tome conocimiento de alguna situación de maltrato por parte de un estudiante hacia un adulto deberá informar a la persona encargada de convivencia escolar, quien a su vez informará de esta situación a Dirección.
- La persona encargada de Convivencia Escolar iniciará el desarrollo del protocolo de indagación, informando al adulto supuestamente agredido, al alumno supuestamente agresor y a sus padres en entrevista citada a través de agenda escolar o mail institucional.
- Se realizarán entrevistas comenzando por el adulto supuestamente agredido, al alumno supuestamente agresor, testigos de los hechos y personas que a juicio de la persona encargada de convivencia escolar pudieran aportar información relevante para el proceso indagatorio.
- Una vez concluido el proceso indagatorio se emitirá un informe escrito a Dirección indicando la conclusión y la propuesta de medidas formativas y/o disciplinarias.
- Se realizará entrevista con los padres del estudiante implicado acerca del término del proceso indagatorio y las medidas formativas y/o disciplinarias determinadas.
- Se realizará seguimiento del estudiante y acompañamiento al adulto en caso que este sea funcionario del colegio.
- Se realizarán derivaciones externas para terapias con especialistas si se requiere.
- Este procedimiento se realizará en 7 días hábiles prorrogables.

5. Maltrato Adulto - Adulto

a. Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado. En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

6. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La normativa vigente señala que: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar



protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

Pasos a seguir:

1. ENTREVISTA PERSONAL: Entrevista del Administrador y Encargada de Convivencia Escolar con

los involucrados acerca de la situación ocurrida, en forma separada, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida y dejando registro formal de toda la información y evidencias en carpeta destinada para ello.

2. MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES: Si la situación lo amerita el Administrador y/o Encargada de

Convivencia Escolar, realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

3. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE INGRESO AL COLEGIO DEL (LOS) APODERADO(S): En casos

graves, que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso del (los) apoderado(s) a las dependencias del Colegio Corazón de María.

4. CAMBIO DE APODERADO: En los casos que la situación lo amerite y afecte a la buena convivencia de la comunidad escolar, se determinará un cambio de apoderado.

5. DENUNCIA A TRIBUNALES POR DELITOS: Si se configura un delito de agresión física o daño

moral de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia según la normativa vigente. la denuncia la realizará el administrador del colegio, la encargada de convivencia o quien dirección determine, quien además presentará el relato de los hechos en forma escrita, en un plazo de 24 horas, una vez sabido el hecho.

6. SEGUIMIENTO

Dependiendo de cada caso, si es necesario, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. El Administrador y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

Este procedimiento se realizará en 7 días hábiles prorrogables.



7. Maltrato entre apoderados:

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

La escuela ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.



Artículo 65: Procedimiento a seguir en el caso que existiera cualquier tipo de maltrato y/o violencia física, psicológica o verbal.

En caso de que existiera cualquier tipo de maltrato, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por la Dirección del Establecimiento, instancia que lo derivará al Coordinador Convivencia Escolar la Señora **PAZ REYES JAQUE**, quien aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (pasos del protocolo de actuación referente a maltrato escolar o acoso escolar).

Con las siguientes particularidades:

- 1.-Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o bien acoso escolar en el transcurso de **10 días hábiles**, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
 - 2.- Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
 - 3.- De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista o vía email institucional, debiendo quedar constancia de ella, dentro de los 10 días hábiles después de conocido el caso.
 - 4.-El Coordinador 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.
 - 5.-Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe ante el Equipo de Gestión, para que este Comité aplique las medidas pedagógico-formativas y reparatorias correspondientes, e Dirección las de sanción disciplinaria, según el mérito. Se resolverá en un plazo posterior de hasta **10 días hábiles** para informar al apoderado la sanción o medida reparatoria.
 - 6.-Se podrá apelar a la resolución del caso al Comité de Buena Convivencia Escolar, según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución.
 - 7.- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
 - 8.- Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.
- Será obligación para los alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo al P.E.I., todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que



afecte a un estudiante, una vez que tomen conocimiento de ello.

Para poder cumplir con esas obligaciones, tanto el personal directivo y docente, como también los asistentes de la educación, recibirán capacitación para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

ARTÍCULO 66.- Criterios de aplicación de las faltas.

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

Las sanciones serán aplicadas a todos los integrantes de la comunidad escolar, en el caso de los estudiantes, desde primero (1°) a sexto (6°) básicos.

Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del establecimiento, las sanciones serán de acuerdo a las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

Artículo 67.- Deberán tomarse en consideración al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
4. Carácter vejatorio y humillante del maltrato.
5. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
6. Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.
7. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
8. El abuso de una posición superior ya sea física o moral de autoridad.

Artículo 68.- Obligación de denunciar los delitos y/o faltas.

El Director(a), jefa de U.T.P, profesores, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y/o falta gravísima que afecte un miembro de la comunidad educativa, tales como "lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas tráfico ilegal y/o consumo de sustancias u otros". La denuncia deberá ser hecha ante Carabineros, Policía de Investigaciones, o directamente a la Fiscalía del Ministerio Público, dentro de un **plazo de 24 horas**.

Artículo 69.- Reclamos:

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma verbal y/o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que



deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo **de 24 horas**, a fin de que se inicie el debido proceso.

2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

8.- Tipos de faltas (clasificación)

Este reglamento se constituye en un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal de los estudiantes(as), en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa.

En este contexto, las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

8.1 Definición de faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad, así como otros que provoquen daños o perjuicios a las instalaciones y recursos del colegio. La reiteración de faltas leves se considerará como una falta grave.

8.2 Definición de faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren la normalidad de los procesos educativos y de formación. La reiteración de faltas graves se considerará como una falta gravísima.

8.3 Definición de faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros; así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del Colegio. Dentro de esta categoría se inserta el acoso escolar, considerado como una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, o miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o un fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

También será considerada falta en esta categoría cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detente una posición de autoridad o de cualquier adulto de la comunidad educativa, debidamente comprobada.



8.4 Medidas y procedimientos en relación a los estudiantes

Artículo N°70 Faltas leves

1. Presentarse a clases sin útiles de trabajo.
2. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
3. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos).
4. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases.
5. Comer durante el desarrollo de la clase.
6. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
7. Tener una presentación personal y aseo inadecuado. (Relativo a corte de pelo y accesorios ornamentales que exhiban los alumnos y que sean de riesgo de hurtos o accidentes).
8. Traer dinero u objetos de valor (celulares, MP3's, MP4's, dinero, joyas, entre otros), de los que no se hará responsable por pérdidas el establecimiento. Si en la sala de clases el alumno está manipulando elementos electrónicos se le citara el apoderado de inmediato para el día siguiente quedando el aparato en poder del niño.
9. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadores y planchas.

Artículo 71.- Sanción de las faltas leves.

En caso de que el estudiante incurra en una de las faltas antes enunciadas, ameritará “una amonestación verbal por el profesor responsable de la clase”. Si él o la estudiante no cambia su comportamiento cuando el profesor lo invita a reflexionar sobre su conducta inapropiada en dos oportunidades, el docente aplicará una amonestación verbal, la cual será causal de una “amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante”, explicitando fecha, hora, asignatura y citación al apoderado por profesor jefe o de asignatura. Si el profesor lo requiere informando al profesor jefe.

Si la conducta no cambia, luego de la entrevista al apoderado, se reitera llamando al apoderado y se aplicará una sanción de hacer trabajos sociales en relación a la asignatura afectada realizada por Dirección, informando a la Encargada de Convivencia Escolar en realizar un seguimiento del estudiante y el proceder de su conducta para recopilar la información de la familia que permita identificar los rasgos de dicha conducta.

Situación que quedará registrada en la hoja de vida. Se aplicará la medida formativa de que los estudiantes involucrados en estas situaciones se comprometan a realizar, con la participación de su apoderado, si la situación lo amerita, a enmendar dicha conducta, pudiéndose comprometer a colaborar en actividades complementarias en beneficio de su desarrollo personal tales como: trabajo en biblioteca, media hora de estudio, limpiar



mobiliario, y otros a consensuar con apoderado, compromiso que debe ser registrado en su hoja de vida y firma de la toma de conocimiento y aprobación por parte del apoderado. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, equipo de gestión).

Artículo N° 72 Faltas graves

1. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes del establecimiento como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.
2. Dirigirse a sus pares con garabatos frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo.
3. Rayar las mesas y muros.
4. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios propiciando accidentes escolares.
5. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
6. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.
7. No usar el uniforme, según compromiso contraído con el apoderado.
8. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros.
9. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
10. Comportamiento inadecuado “desordenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos, vocabulario grosero, gestos obscenos, transitar zonas no permitidas como pasillos de segundo piso del establecimiento durante actividades y actos oficiales sin autorización”, en el que comprometa el prestigio del establecimiento.
11. Manifestar de manera reiterativa faltas leves, faltando así, al compromiso adquirido.

Artículo 73.- Sanción de las faltas graves.

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, enumeradas abajo, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores el Encargado de convivencia escolar la señora Beatriz Baeza Rodríguez quien en conjunto con el Profesor Jefe, o un Asistente Educacional, comunicarán el hecho por escrito a Dirección con información y antecedentes relevantes del Caso a la Directora la señora OLGA ESTAY VILLARROEL y el Equipo de Gestión Escolar. Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de Dirección, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

Procedimiento de la investigación.

Se realizará investigación de la situación ocurrida por el Encargado de convivencia escolar, la Señora Paz Reyes Jaque escuchando el relato de la o las partes involucradas.
Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida.



Incurrir en estas faltas ameritará que el estudiante tendrá que desarrollar trabajos (con acuerdo y apoyo del apoderado) al interior del Establecimiento que contribuya al bien común y enmendar dicha conducta, fomentando de esta manera sanciones formativas en los estudiantes.

Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, equipo de Gestión).

Si la gravedad del caso lo amerita será suspendido (a) de 1 a 5 días; esta medida la aplica Dirección, la suspensión deberá ser comunicada en forma personal al apoderado, quedando constancia de eso en la hoja de vida del alumno, e informando al profesor jefe de esta suspensión que correrá del día siguiente a adoptada la medida.

En el caso que el apoderado quiera revocar dicha medida, tendrá que presentarse en el establecimiento y apelar por escrito a la buena conducta del estudiante, en un periodo de 24 horas, llenando la carta de compromiso, donde describa el cambio de conducta y contribuir a la ayuda comunitaria que tendrá que realizar el estudiante dentro del periodo establecido.

En el caso que sea reincidente el estudiante, se aplicará una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita, sin apelación.

Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.

Durante este periodo los alumnos deberán dedicarse al estudio y repasos de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para que no se atrase en su desarrollo pedagógico.

Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas, dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo psicosocial de la municipalidad de Maipú, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.

En caso de que, dichas acciones no surtieran efectos en la conducta del estudiante, se le aplicará condicionalidad de matrícula, de acuerdo al procedimiento estipulado en el presente reglamento. Ante el establecimiento de la condicionalidad, esta acción será informada al apoderado por la Dirección, registrando la medida en su hoja de vida. Esta quedará sin efecto luego que se realice el seguimiento por el consejo de profesores y evidenciado a través de evaluación, el cambio de conducta y actitud del estudiante.

Artículo N° 74 Faltas Gravísimas

1. Delitos judiciales con condenas ejecutoriadas.
2. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
3. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.



4. Traficar y/o consumir drogas y/o estupefacientes dentro o fuera del establecimiento.
 5. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.
 6. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor.
 7. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivos, de fuego, así como elementos de connotación sexual (preservativos, revistas pornográficas, juguetes eróticos) y otras no identificadas en este reglamento.
 8. Agredir verbal y/o físicamente, o con algún elemento cortopunzante a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.
 9. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.
 10. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.
 11. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.
 12. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
 13. Suplantar a personas, apoderados, alumnos, entre otros.
 14. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.
 15. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
 16. Grabar con celulares o fotografiar a personas de la comunidad educativa sin permiso y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.
 17. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.
 18. Informar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser riesgo de integridad física para el acusado y/ o víctima.
 19. Hacer denuncias por cuenta propia a redes de apoyo como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones sin avisar a profesores, inspectores o adulto dentro del establecimiento.
 20. Realizar acusaciones de Acoso Escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto (el tema referente a “Acoso Escolar” -Bullying-, es trabajado a nivel escuela y se considera dentro de faltas gravísimas.
- En caso de existir se llevarán a cabo los procedimientos adecuados y establecidos por la escuela para dar pronta solución y asesoría).



Artículo 75.- Sanción de las faltas gravísimas.

El o los estudiantes que incurran en una falta gravísima ameritarán una sanción derivada de la investigación de los hechos, dicha investigación la realizará la Encargada de Convivencia Escolar la señora **Paz Reyes Jaque**, en conjunto con la jefa técnica la señora **Ximena Cisternas** para realizar un levantamiento del caso y reunir mayor información de la recopilación de evidencias y la participación de los profesores o cualquier persona que haya presenciado el hecho. Se reportará el informe a la Directora **Olga Estay Villarroel** quien convocará a una reunión con el Equipo de Gestión en conjunto con la Encargada de Convivencia para aplicar las sanciones por trasgresión gravísima a las normas como indica el reglamento interno del establecimiento, dañando la sana convivencia de la institución.

Serán las siguientes:

- a) Citación del apoderado para informar sobre los hechos ocurridos y resultado de la investigación realizada. Suspensión temporal inmediata de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite.
- b) 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).
- c) Una vez que el o la estudiante se reincorpore al Establecimiento Educacional, deberá realizar servicio comunitario a favor del establecimiento educacional: Esta medida disciplinaria con carácter pedagógica y formativa, consiste en asignar al estudiante infractor determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: Apoyo escolar a otros estudiantes, recoger papeles, ordenar las mesas al término de la jornada escolar, regar las plantas, confeccionar y elaboración de material para adornar diarios murales de la Escuela. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de la educación, profesionales de equipo multidisciplinario).
- d) Según el análisis de caso, el estudiante será derivado a integrantes de Equipo Multidisciplinario o Comité de Sana Convivencia Escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo, si la situación lo amerita.
- e) En el caso de la situación que este infringiendo el estudiante, el apoderado podrá apelar en un periodo de seis días para revocar dicha sanción.

Artículo N° 76.- Remediales

Las acciones determinadas a continuación, se aplicarán cuando las acciones remediales propuestas anteriormente no surge efecto en el cambio de conducta del estudiante:



Artículo N° 77.- Condicionalidad.

Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, suspendiéndose desde dos a cinco días, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite.

Dicha condicionalidad puede derivar en desvinculación o no renovación de matrícula para el año siguiente. Esta acción siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante.

La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede sugerir al Equipo Directivo levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

En este caso el apoderado o tutor podrá apelar con carta escrita al Sostenedor del establecimiento en un margen de seis días, después de dictada su sanción, quien en conjunto con equipo directivo tomará las decisiones de revocar dicha sanción de acuerdo a las evidencias o cambios que se hayan instruido tanto por el estudiante como el compromiso de los padres.

En caso de faltas gravísimas y si la situación lo amerita, la Escuela está facultada para exceptuar la condicionalidad, debiendo el estudiante acudir a rendir solo exámenes libres.

Artículo N° 78 Desvinculación en caso extremo de faltas gravísimas y circunstancias agravantes.

Consiste en la separación total del establecimiento educacional por faltas gravísimas y circunstancias agravantes, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales en un periodo **de 24 horas** de acuerdo con la investigación realizada por la Encargada de convivencia y haber hecho todos los pasos a seguir según lo anterior señalado.

La Encargada de Convivencia Escolar puede entregar sugerencias y a su vez los reportes del seguimiento de las investigaciones que se ha realizado con el o los estudiantes al Equipo Directivo en conjunto con el Sostenedor, quienes determinarán si es pertinente la desvinculación de el o la pupila por incumplimiento al Reglamento Interno y que dañe la sana convivencia escolar entre sus pares o con cualquier personal docente o no docente del establecimiento.

Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán emitidas en un informe que será comunicado por escrito al apoderado según la gravedad de los hechos en un margen de **3 días** después de la notificación.



El apoderado contará **con 6 días** para presentar una apelación por escrito a la dirección del establecimiento, la cual tendrá respuesta dentro de los próximos **seis días** posterior a la recepción de la apelación.

La resolución final quedará archivada en la dirección del establecimiento, y en la carpeta personal del o los estudiantes.

Artículo N° 79 Solicitud de exámenes libres de acuerdo a la sanción otorgada

En el caso que el apoderado (a) tome la decisión de no enviar a su hijo a clases ,podrán solicitar exámenes libres, bajo estas dos causales, según ordena el Decreto Exento N° 2272, de 2007, sea por casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico, informe psicológico, psicopedagógico o social, o por infractores de ley o privación de libertad, y siempre que no figuren matriculados en el Sistema de Información General de Estudiantes (S.I.G.E.) al momento de la inscripción, acreditado con certificado de retiro del establecimiento educacional.

Artículo 80.- Procedimientos de corrección de las alteraciones graves y muy graves.

Las alteraciones conductuales graves y muy graves evidenciadas por un estudiante, serán comunicadas al apoderado para que acceda a la atención especialistas externos indicados por la Dirección de la escuela.

Lo anterior no exime al estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda. En caso de que apoderado(a) a no acoja sugerencias por parte de profesionales se avisará a entidades pertinentes como negligencia parental o vulneración de derechos por parte del apoderado hacia su pupilo.

Artículo 81.- En el caso de la resolución de conflictos dentro y fuera del establecimiento

A) Alternativas de resolución de conflictos.

La resolución de conflictos se realizará conforme al siguiente procedimiento y seguido por la encargada de convivencia quien en conjunto con los docentes reportará los hechos ocurridos en la bitácora diaria que se encuentra en dirección.

B) Procedimientos:

1.-Los conflictos ocurridos durante el horario de desarrollo de las clases o actividades extraescolares, serán mediados por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata y posteriormente, si fuera necesario, con presencia de apoderados, de tal manera, que los estudiantes logren conciliar sus puntos de vista y se eviten agresiones. Registrar proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.

2.-Los conflictos ocurridos fuera de horarios de clases y dentro del establecimiento, serán mediados por el estamento de Dirección, con participación de los estudiantes involucrados,



cuando sea necesario con presencia de docentes, asistentes educacionales y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vistas entre las partes en conflicto y se eviten situaciones de agresión. Registrar proceso en hoja de vida de los alumnos involucrados.

3. Las situaciones de conflicto entre otros estamentos, tales como: Asistentes educacionales y/o docentes, serán mediados por la Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la Dirección estime conveniente. Registrar el proceso en hojas de vida de los funcionarios involucrados.

4. Los conflictos entre apoderados serán mediados por la Encargada de Convivencia Escolar, quien solicitará, la presencia de la Dirección del Establecimiento si la gravedad de la situación lo amerita.

5. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento serán mediadas por Dirección, con presencia de los involucrados, y quienes la Dirección estime pertinente.

Registrando proceso en hoja de vida de funcionarios involucrados. En caso de no llegar a acuerdo o conciliación se solicitará mediación a profesionales de la Superintendencia de Educación.

6. En casos de agresión física entre miembros de la comunidad educativa; se realizará la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, quienes se encargarán del proceso a seguir, avisando de manera inmediata a los apoderados de las partes, sí los involucrados fuesen estudiantes.

Artículo 82.- Protocolo de actuación frente a la resolución de problemas:

1. 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.

2. 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 competente.

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

Artículo 83.- Deber de protección del estudiante:

1. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

2. Si el afectado fuera 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.



Artículo 84.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados en un periodo de 24 horas, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 85.- La investigación de cualquier hecho que ocurra en el establecimiento.

Cualquier hecho que involucre a los estudiantes, profesores y cualquier persona del establecimiento será:

1. La Encargada de Convivencia Escolar la SRA: Beatriz Baeza Rodríguez quien deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del establecimiento, En cualquiera de los casos a la Directora SRA: Olga Estay Villarroel, quien citará a reunión en conjunto con el Equipo Directivo, para revisar la situación del estudiante o los estudiantes , dependiendo de las faltas que hayan cometido al Reglamento Interno y hayan alterado la sana convivencia escolar, para que se aplique una medida o sanción si procediera o bien para que recomiende su aplicación informando al apoderado la medida otorgada dentro los plazos establecidos.

Artículo 86.- Citación a entrevista:

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Directora Olga Estay Villarroel en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar la SRA: Paz Reyes Jaque 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 acuerdos entre partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos, siendo registrado en la ficha personal del estudiante y en su hoja de vida del libro de clases.
2. 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 periodo de tiempo convenido. Sí se cumplen íntegramente las condiciones impuestas sedará por cerrado el reclamo dejándose constancia de la circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional en la materia que puede aconsejar o pronunciarse al respecto.



Artículo 87- Frente a la Resolución designada por cada caso.

La autoridad competente del establecimiento 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 Equipo de Gestión Escolar comprendido entre la Directora SRA: Olga Estay Villarroel, la Jefa Técnica, y la Encargada de convivencia escolar la SRA: Paz Reyes Jaque

Artículo 88.- Medidas de reparación frente a la resolución del hecho o evidencia que altere la sana convivencia escolar.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como las formas de supervisión al efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir por ejemplo en disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad determine.

Artículo 89.- Apelación del apoderado / tutor del estudiante.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo razonable de 15 días con carta dirigida a la dirección del Establecimiento, en este caso a la Directora, señora OLGA ESTAY VILLARROEL quien determinará en conjunto con el equipo directivo las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la institución.

Artículo 90.- Difusión del Reglamento interno y manual de convivencia escolar.

El establecimiento deberá tomar todas las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión a toda la comunidad educativa del presente Manual de Convivencia Escolar. Para este año 2022, se le hará entrega a nuestra comunidad escolar, en especial a padres y apoderados, una copia del Reglamento de Convivencia Escolar.

Esta actividad se llevará a cabo en el mes de marzo, en horario de reunión de apoderados. Se llevará a cabo un análisis del Reglamento, donde todos tengan la oportunidad de opinar y conocerlo en profundidad y su vez informar los cambios que se realizan en forma anual en las medidas reparatorias o cambios de algún Artículo declarado por la Superintendencia de Educación.

Artículo 91.- Del Reconocimiento en estudiantes destacados durante el año escolar.

Esta acción está encaminada a la distinción de estudiantes y apoderados de la comunidad educativa, con la finalidad de valorar y seguir incentivando el esfuerzo y logros que estudiantes, padres y apoderados han presentado durante el año académico en curso. Entregando a fin del año escolar, en un acto conmemorativo, estímulos a estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento Educacional.



8.5 Medidas y procedimientos en relación a los Padres y apoderados

Artículo N°92 Faltas leves

- Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.
- No enviar agenda, tareas, trabajos, materiales solicitados
- Faltar a reunión de apoderados.
- No firmar comunicaciones en agenda.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

Artículo N°93 Faltas graves

- Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas
- Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico
- Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.
- No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.
- No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada

Artículo N°94 Faltas Gravísimas

- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmados acuerdos.
- Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.
- Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo tipo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas
- Fumar dentro del establecimiento o fuera de la reja perimetral de entrada.



8.6 Medidas y procedimientos con relación al personal docente y no docente Artículo N°95 Faltas leve

- Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del establecimiento convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad
- Llegar atrasado por más de 5 minutos, ocasionalmente (1 o 2 veces al mes).
- Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.
- Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia en forma ocasional

Artículo N° 96 Faltas graves

- Llegar atrasado por más de 5 minutos, 1 o 2 veces por semana
- Faltar sin aviso dos veces al semestre
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.
- Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento
- Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento
- Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades
- Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

Artículo N° 97 Faltas Gravísimas

- Llegar atrasado, por más de 5 minutos, 3 o más veces por semana
- Faltar sin aviso 3 o más veces al semestre.
- Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia reiteradamente.
- Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.
- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan tomado medidas de diálogo,
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento del jardín infantil
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

Artículo 98.- Uso del lenguaje y aspectos actitudinales.

Los estudiantes, funcionarios y apoderados del colegio EL REY, deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa manejando vocabulario, actitudes y



comportamiento que promueva la existencia un clima de convivencia armónico, sustentado en los valores declarados en el P.E.I., que tampoco podrán estimular conductas extrañas, violentas o velicas en sus compañeros.

Artículo 99.- Consumo, distribución, tráfico e ingreso de líquidos inflamables, alcohol tabaco y otras drogas.

No está permitido a ninguna persona ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, distribuir y/o traficar drogas lícitas como: tabaco, alcohol, fármacos, químicos, y anabólicos, o ilícitas como: heroína, cocaína y marihuana, ni ingresar líquidos inflamables como parafina bencina y otros al interior del recinto escolar. A lo anterior se suma la prohibición de ingreso de bebidas naturales de frutas que en su proceso fermenten, como insumos de manzana o uvas, esto se debe a que también son catalogadas de bebidas alcohólicas por su proceso natural (información detallada en Protocolo de Actuación Consumo Drogas y Alcohol).

Artículo N° 100 Medidas Correccionales al personal del establecimiento.

Habrán medidas correccionales y sanciones, las cuales se determinarán según la gravedad de la falta. Mientras se realiza la investigación por parte la Dirección del establecimiento, en caso de ser necesaria, se aplicarán las medidas correccionales.

Estas medidas son las siguientes:

1. Alejamiento de los implicados entre sí mientras dure la investigación.
2. La persona implicada podrá ser removida de sus funciones actuales, asumiendo otros roles dentro del establecimiento.
3. Se otorgará asesoramiento psicosocial a los involucrados.
4. Una vez entregados los resultados de la investigación Se emitirá un oficio conductor al sostenedor y se hará la denuncia pertinente a fiscalía. (Carabineros o investigaciones) Esta medida se aplicará cuando los resultados confirmen el delito físico o psicológico.
5. Cuando exista incoherencia por los relatos se solicitará asesoría al departamento de convivencia escolar del Departamento de Educación.

Artículo 101.- Las sanciones al personal del establecimiento

Tendrán curso cuando el resultado de la investigación compruebe la responsabilidad del implicado en los hechos, estas pueden ser:

1. Anotación en su hoja de vida del trabajador.
2. Restitución permanente de la función que desempeña el trabajador docente o no docente, cumpliendo otros roles dentro del establecimiento.

Cuando el involucrado(a) demuestre cambios positivos de comportamiento, y estos se reflejen en su actuar, en su rendimiento académico o en actitudes generales.



Artículo 102.- Consideración de circunstancias atenuantes.

Podrán considerarse atenuantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes:

1. No registrar anotaciones negativas anteriores en su hoja de vida.
2. Registrar anotaciones positivas en su hoja de vida.
3. Haber dado aviso a algún profesional del establecimiento en forma inmediata.

Artículo 103.- Protocolo de actuación referente al personal del establecimiento.

1. 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.
2. 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.
3. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 104.- Deber de protección para cualquier persona del establecimiento.

1. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuera 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.

Artículo 105.- La investigación de cualquier hecho que involucre a los estudiantes, profesores y cualquier persona del establecimiento

Será realizada por:

1. La Encargada de Convivencia Escolar la SRA: Paz Reyes Jaque quien deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del establecimiento , En cualquiera de los casos a la Directora SRA: Olga Estay Villarroel, quien citará a reunión en conjunto con el Equipo Directivo, para revisar la situación del estudiante o los estudiantes dependiendo de las faltas que hayan cometido al Reglamento Interno y hayan alterado la sana convivencia escolar , para que se aplique una medida o sanción si procediera o bien



para que recomiende su aplicación informando al apoderado la medida otorgada dentro los plazos establecidos.

Artículo 106.- Resguardo de la integridad psicológica.

Todos los integrantes de la organización educativa deberán colaborar en mantener un clima de convivencia armónico, que resguarde la integridad psicológica de cada uno de los miembros. Cuando ocurran acciones de cualquier tipo que afecten la estabilidad psicológica de cualquiera de los integrantes de la organización educativa, se tomarán las acciones explicitadas en el Reglamento Interno de Disciplina Escolar, no obstante, en el caso de los estudiantes, el Profesor Jefe que corresponda deberá tratar la situación en forma individual y grupal, con el propósito de minimizar los efectos sobre la persona afectada y también con el propósito que el grupo curso colabore con la integración del afectado a las actividades curriculares.

Artículo 107.- Resguardo de los bienes institucionales y personales.

Los estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, litografías pedagógicas, adornos de efemérides y/o equipamiento. Áreas verdes, señaléticas, cierros, contenedores, instalaciones eléctricas, agua, gas. Haciéndose el apoderado responsable a reponer el bien o deterioros que produzca su pupilo en un plazo no superior a tres días.

Artículo 108.- De los objetos de valor tecnológicos u otros:

1. La escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que los alumnos(as) porten, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, notebook, dinero, u otros.
2. El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el establecimiento y que no se reclamen durante el año, serán donados a instituciones de beneficencia (acción social).
3. Se prohíbe manipular los celulares, notebook, grabadoras u otros elementos distractores, durante las horas de clases, pruebas, actividades académicas, deportivas y/o culturales. Los celulares, deben mantenerse en modo silencioso o apagado durante las actividades escolares o bien en caja habilitada para ellos.
4. Se prohíbe llamar o recibir llamadas sin autorización del profesional a cargo, jugar con artefactos tecnológicos, etc. en las clases, será causal para citar al apoderado.
5. Se prohíbe conectarse a la red de alumbrados del Establecimiento Educativo para cargar celular, tablets y otros equipos tecnológicos.
6. Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir audio o escenas de video al y desde el interior del establecimiento, por cualquier medio, sin expresa autorización de algún docente o de Dirección.



En caso que se hiciese sin la debida autorización, será considerado una falta muy grave y posible causal de suspensión de clases.

Artículo N°109 Formato e instrumentos de registro

Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia que pueden ser utilizados en el análisis de casos, por la Encargada de convivencia y comité de convivencia: Hoja de Vida; Registro de Convivencia; Hoja de Recogida de Información; Formato de Apelaciones.

Artículo N°110 Apelaciones

Dentro de un periodo de 1 a 3 días por el apoderado o cualquier persona del establecimiento que esté involucrado en un hecho descrito de acuerdo a las categorías de las faltas, por escrito y entrevista con la Encargada de Convivencia la señora PAZ REYES JAQUE y la Directora Académica OLGA ESTAY VILLARROEL y la Jefa Técnica, luego de la resolución se le informará dentro de un periodo de 15 días

9.- NORMAS PARA LA ADECUACION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

9.1 Definición gestión colaborativa de conflictos

Toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

Artículo N°111 Resolución de conflictos

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

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.
- d) La incapacidad o indefensión del afectado.
- e) Debido a la etapa de desarrollo de los niños/as, el presente reglamento no contempla medidas de suspensión de clases ni expulsiones del establecimiento por causas conductuales. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje que contribuye a generar un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.



Para el desarrollo de nuestra misión es primordial el buen clima y la convivencia de toda la comunidad escolar, ya que son factores determinantes para los procesos de aprendizaje

Artículo N°112 Requerimientos para los estudiantes que se reintegran al establecimiento, luego de inasistencia por enfermedad

Cuando un estudiante se reintegra al establecimiento luego de haber estado enfermo, debe presentar certificado médico acreditando el alta médica.

Artículo N°113 Administración de medicamentos

En relación con el uso de medicamentos, que estos sean administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.

Se sugiere explicitar que se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar.

En caso de remedios de uso permanente se debe presentar certificado médico que acredite y explique las circunstancias y la administración de este, ejemplo: en caso de niños con diagnóstico asma crónica serán administrados solo con receta médica.



10.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR o BULLYING

1.1 Definición de maltrato escolar

Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ocurrida dentro del establecimiento o en sus cercanías, pudiendo:

- a) Producir temor o menoscabo considerable en su integridad física y/o psicológica, su vida privada, propiedad o derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar y de trabajo hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo y/o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico

1.2 Conductas que contribuyen el maltrato escolar

Conductas que constituyen maltrato escolar:

- a) Proferir insultos o garabatos; hacer gestos groseros o amenazantes; ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente: golpear, empujar o ejercer violencia en contra 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 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 característica personal;
- f) Injuriar, amenazar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico

1.3. Medidas y procedimientos frente al maltrato escolar

Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de un conflicto menor, entre niños(as) dentro del jardín.

- 1° Toma de conocimiento del conflicto por parte de la educadora.
- 2° Se escucha y dialoga con las partes involucradas, llegando a acuerdos y compromisos
- 3° Se deja constancia en Hoja de Vida del libro de clases.
- 4° Se informa por escrito en libreta de comunicaciones a los apoderados de alumnos/as involucrados.



5° Se realizan actividades en el nivel a modo de enseñanza respecto a la conducta que se quiere modificar o eliminar.

6° si la conducta persiste de cita a apoderados de ambas partes para firmar acuerdos, como familia, en cuanto a reforzar y conversar con sus hijos/as.

7° Se evalúan los cambios positivos a los cinco días hábiles de ocurrido el evento, premiándose el cumplimiento del compromiso o tomando nuevos acuerdos si no se ha solucionado el conflicto.

2. PROTOCOLO DE BULLYING ESCOLAR

2.1 Definición de bullying (maltrato por abuso entre iguales).

Entendemos por “bullying” la conducta negativa e intencionada de persecución física o psicológica “entre iguales”, en la que uno o más niños/as eligen a otro/as como víctima de repetidos ataques e intimidaciones, situando a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios, provocando efectos negativos como descenso en su auto estima, ansiedad, cuadros depresivos y dificultado su integración al medio escolar y desarrollo normal de los aprendizajes para la víctima, espectadores y en algunos casos el propio victimario.

2.2 ¿Cuándo estamos en caso de bullying?

Cuando los ataques o agresiones (mencionadas en definición de maltrato escolar) ocurren en forma reiterada.

2.3 Medidas y procedimientos frente al bullying

2.3.1 FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar contando con **24** horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias:

Profesor jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, Coordinador de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

1.- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

2.- Informar al Coordinador de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

2.3.2 FASE INDAGACIÓN:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).



Responsables de la indagación

El Coordinador de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Gestión designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales externos a los alumnos involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales externos o profesionales de la red de apoyo gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

2.3.3 Medidas preventivas o cautelares (optativas)

a) Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

b) Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

c) Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

2.3.4 FASE RESOLUCIÓN:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

1.-La Directora en primera instancia.

2.-Si La Directora no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por la Encargada de Convivencia.



Procedimiento para emitir resolución

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

1) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

2) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

2.3.5 FASE DE APELACIÓN:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Equipo Directivo, quién designará a uno de sus integrantes para resolverla apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).



2.4 Intervención familiar

Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- a) Contención de la angustia de los padres: Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
- b) Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento, que no se le consientan más agresiones y atención terapéutica especializada.
- c) Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Perdón. No permitir más agresiones.

Derivación a red de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

3.1 Introducción

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

3.2 Definición del abuso sexual

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.

En síntesis:

- a) Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- b) Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo e actividades sexuales de cualquier tipo.



- c) Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.
- d) Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

3.3. Tipos de faltas: Presunto delito

- a) Exhibición ante el o la menor de los genitales del abusador
- b) Tocación de los genitales de la menor por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña por parte del abusador.
- d) Incitación por parte del abusador, para que el niño(a) le toque los genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g) Utilización del o la menor en la elaboración de material pornográfico.
- h) Exposición de material pornográfico a una menor.
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales por parte de una menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Generalidades: Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar “Manejo de Posibles Delitos contra Estudiantes”.

3.4. Fases de la investigación.

3.4.1 FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante dentro de un plazo de 24 hrs.

- a) Pueden recibir denuncias:

Todos los funcionarios del Colegio EL REY.

- b) Procedimiento de recepción:

Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe conducir al denunciante directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del Establecimiento.

3.4.2 FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

Levantamiento de datos de denuncia:

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: Profesor Jefe del alumno(a) supuestamente afectado, Encargado de Convivencia Escolar, jefa de UTP, Profesional del Área de Orientación u otro Directivo del Colegio.

Procedimientos Generales:

- a. Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):
- b. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.



- c. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Colegio.
- d. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- e. Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- f. Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondiente para que estas se pronuncien al respecto.
- g. Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando en incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso)
- h. Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- i. Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- j. Realizar la entrevista sin apuro.
- k. Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- l. No poner en dudas el relato del niño.
- m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido.
- n. Evitar preguntas tales como: ¿Por qué no te defendiste? O ¿Por qué no lo dijiste antes? Que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- o. Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- p. Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- q. No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- r. Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pes muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- s. Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que las o los niños no son responsable de ello.
- t. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- u. Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- v. Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- w. Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- x. Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.



3.4.3 FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:

Las autoridades del Colegio dispondrán de **48 hrs.** desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

- La Coordinadora de Convivencia Escolar o el funcionario que la Directora designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Procedimiento General de Denuncias:

a) Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, La Coordinadora de Convivencia, Director de Formación u otros Directivos institucionales para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

b) Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, Autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.

c) La Directora, o quien lo subroge, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.

d) La denuncia será presentada preferentemente por la Coordinadora de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Directora.

Se realizará conforme a lo establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

Situación Especial:

Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal: a. Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

b. Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

Procedimientos Complementarios:

a. Si el supuesto autor sea funcionario del Colegio:

- El colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamientos de permisos



administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.

- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
- b. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio:
- El Colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
 - Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio.
 - Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

3.4.4 SEGUIMIENTO:

1.-Una vez que se haya presentado la denuncia, la Directora, o quien lo subrogue, designará a un funcionario del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Directora los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

2.-Al término de un proceso penal por Abuso Sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Directora con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio.

3.-En el caso de que el Tribunal competente emitiera un fallo condenatorio por abuso sexual infantil contra un funcionario del Colegio, este será desvinculado del establecimiento.

3.5 Perfil del abusador/a sexual

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo
- Baja capacidad para tomar decisiones
- Timidez o retraimiento.

3.6 Señales de alerta

a) Son signos o síntomas de anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no se corresponden con su momento evolutivo y que no responden a causas orgánicas. El niño(a) somatiza lo que le ocurre.

b) No basta que se presenten por sí mismos de manera aislada y puntual.



- c) Se consideran señales de alerta cuando van asociados uno o más síntomas y/o son persistentes en el tiempo.
- d) Además puede indicar la posibilidad de una situación de abuso sexual infantil, la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a, que ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta muestran una actitud de indiferencia, rechazo u omisión y no de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención.

En estos casos podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil encubierta.

3.6.1 Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, se orinan-eneuresis o defecan-encopres
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

3.6.2 Indicadores Emocionales, psicológicos y conductuales.

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza;
- c) Retroceso en el lenguaje
- d) Trastornos del sueño
- e) Desórdenes en la alimentación
- f) Fugas del hogar
- g) Autoestima disminuida
- h) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- i) Ansiedad, inestabilidad emocional
- j) Sentimientos de culpa
- k) Inhibición o pudor excesivo
- l) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros
- m) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva
- n) Verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad
- ñ) Resistencia a regresar a casa después del colegio
- o) Agresión sexual a otros niños
- p) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- q) Intentos de suicidio o ideas suicidas
- r) Comportamientos agresivos y/o sexualizados.



3.6.3 Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales)

Se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que no existe conciencia de trasgresión hacia el otro.

De ocurrir una conducta de este tipo implicará sólo incurrir en una falta grave y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de la integridad de los menores involucrados, asegurando su bienestar psicológico y físico.

3.6.4 Aplicar estrategias de prevención:

1. Aumentar el control de adultos en recreos, patios, pasillos.
2. Supervisión permanente del baño: sólo asiste un niño(a), a la vez, si requiere asistir otro(a) niña(o) deberá ser acompañado por adulto;
3. No puede ingresar ningún adulto ajeno al establecimiento, de hacerlo, deberá identificarse con C.I. y firmar libro de visitas.
4. Estipular quienes son los adultos autorizados a retirar al niño(a) establecimiento

3.6.5 Disminuir el grado de ignorancia de los adultos sobre abuso sexual infantil:

Se realizará taller en la escuela para padres en las reuniones de apoderados tales como;

Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para padres: definiciones, acciones a seguir, redes de apoyo.

Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para el personal del establecimiento.

4. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se sugiere que al comienzo del año escolar, el equipo defina las salidas a realizar durante el año, previendo todos los procedimientos administrativos que éstas requieren e informando a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

4.1. Salida al entorno cercano

Todas las salidas cercanas al establecimiento serán controladas por la inspectora del establecimiento la señora María Isabel Álvarez quien en conjunto con los profesores coordinara y solicitara la autorización correspondiente por cada estudiante, enviada con anterioridad.

4.2. Consideraciones durante la salida pedagógica

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del colegio y a los apoderados, mediante circular, la cual debe contener información clara, veraz y completa



2. La participación de cada alumno debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio.

Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, comunicaciones en agenda escolar o cuadernos, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales.

Las colillas de autorización deben quedar en Dirección del Establecimiento.

3. Para participar en la actividad, se sugiere que el docente verifique que el alumno está en buenas condiciones de salud y puede cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

4. En caso de automedicación, el alumno debe ser autovalente y no depender de otro(s) para esa función.

4.3 El adulto responsable de la actividad escolar debe considerar lo siguiente:

a. Completar en Oficina, Libro de Registro de Salidas con los datos solicitados.

b. Dejar en Dirección circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.

c. En caso de actividad fuera de Santiago, enviar oportunamente por mail al **HOSPITAL del CARMEN en la comuna de Maipú**, la misma circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.

d. Portar en todo momento la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad. e. En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de alumnos, etc.).

e.-Mantener contacto telefónico con Dirección para avisar oportunamente el arribo al lugar señalado y la hora de regreso al colegio, especialmente si hay retraso en el retorno por algún hecho circunstancial.

4.4 PROTOCOLO EN EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de **quien presta el auxilio**.



4.4.1. Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a) Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

4.4.2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

c) Accidentes graves.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal de la Escuela, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Primeros Auxilios.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no



ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto de la Escuela, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.

- En caso de no ubicar a los padres: La escuela trasladará al estudiante al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán llevados al hospital DEL CARMEN de la comuna de MAIPU.

d) Emergencias.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Dirección, profesor jefe o equipo de apoyo informa a los padres.
- Traslado en ambulancia al HOSPITAL DEL CARMEN acompañada en todo momento por personal de la Escuela.

e) Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

b) Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.

c) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

4.4.3 EN CASO DE EMERGENCIA Y ACCIDENTES DEBE TENER EN CUENTA QUE:

A) Es tarea del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente.

B) Evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, o llevar algún otro Centro de atención de salud.

C) En el caso que requiera el alumno ser trasladado en calidad de urgencia, se procederá a contactar a uno de los padres, al menos, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado o, en su defecto, al Centro de salud más próximo, en compañía de un adulto del colegio y se le pedirá se haga presente a la brevedad en el lugar al que ha sido trasladado el alumno.

D) El alumno debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres.

E) Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable.

F) Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso o informar al equipo de gestión el retiro de los estudiantes por sus padres.

Por lo mismo, se recomienda la participación de, al menos, dos adultos Es esperable que



el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo de personal del colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir con la actividad).

5. PROTOCOLO DEL ACOSO ESCOLAR

5.1 Definición

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley General de Educación, art.16B)

5.2 Garantía del debido proceso

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

5.2.1 FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede anunciar acoso escolar contando con **24 hrs.** para hacerlo desde conocido el hecho.

a) Pueden recibir denuncias:

Todos los funcionarios de la Escuela Básica El REY.

b) Procedimiento de recepción:

- 1.- Registrar por escrito el contenido de la denuncia en el acta y libro de clases.
- 2.- Informar al Profesor(a) jefe de los involucrados entregándole copia del registro y a su vez al Coordinador de Convivencia Escolar.

5.2.2 FASE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de **15 días hábiles** (prorrogables a petición de las partes).

a) Responsable de la Indagación:

- 1.- El Profesor Jefe en primera instancia.
- 2.-En segunda instancia, si el Profesor Jefe no pudiera hacer la indagación, ésta la hará el jefe de UTP o bien se designará a un Profesor de Asignatura u otro Directivo.
- 3.-En situaciones de especial gravedad o complejidad, en forma excepcional, la indagación será realizada por el Director o por el de Coordinador de Convivencia Escolar.



b) Procedimientos Generales de Indagación:

b.1) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales especialistas.

b.2) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente. Revisar registros, informes, etc. atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador o del Profesor de Asignatura.

Nota: La Directora del Establecimiento SRA Olga Estay Villarroel, convocará a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes involucrados, Coordinador de Convivencia SRA Paz Reyes Jaque, jefa de UTP.

Otras medidas preventivas o cautelares* (Optativas)

*Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción. 1.-

Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.

2.- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días) como medida formativa reflexiva, proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

3.- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

5.2.3 FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (Prorrogables a solicitud de las partes).

Responsable:

- El Profesor Jefe en primera instancia.
- Si el Profesor Jefe no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por el jefe de UTP o bien un profesor de asignatura u otro directivo.
- En situaciones de especial gravedad o complejidad.

En forma excepcional, este procedimiento será realizado por la Directora del Establecimiento.

Procedimiento de Resolución:

1.-La persona designada para proponer una resolución, ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

2.-La Directora podrá, si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estos elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de



una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo externo y/o Directivos corporativos de la Corporación El REY.

3.- En el caso que se determine la falta y su autor se encuentre confirmado, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una y más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).

4.- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para el tipo de infracciones.

Finalización del procedimiento:

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

3) Para denuncias confirmadas:

Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.

- Atender versiones o nuevos antecedentes que se puedan presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el manual de convivencia Escolar.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados. (a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución se debe dar curso al proceso de revisión o apelación según corresponda.

Nota: Las propuestas deberán ser presentadas a la Directora para que las revise y valide como resolución de primera instancia.

En caso de que la Directora haya conducido el protocolo, la resolución deberá ser validada por la Coordinadora de Convivencia Escolar.

5.2.4 FASE REVISIÓN/APELACIÓN:

Solicitud de Revisión:

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias (exceptuando la condicionalidad o cancelación de matrícula).
- b) Autoridad de Revisión: Encargado de Convivencia Escolar.



c) Procedimiento: Hacer una presentación oral o carta de revisión de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.

La Directora o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, según corresponda, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de revisión.

Tal decisión será inapelable.

d) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias (exceptuando la condicionalidad o cancelación de matrícula).

e) Autoridad de Revisión: la Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar.

f) Procedimiento: Hacer una presentación oral o carta de revisión de medida dentro de un plazo máximo **de tres días hábiles** desde que fuera comunicada la resolución.

La Directora o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, según corresponda, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de revisión. Tal decisión será inapelable.

5.2.5 Presentación de Apelación:

Puede presentarse frente a la Condicionalidad de Matrícula.

- Autoridad de Apelación: Directora o quien la subrogue.
- Procedimiento: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de **cinco días hábiles** desde que fuera comunicada la resolución.

La Directora, o quien la subrogue, responderá en un plazo máximo de diez días hábiles desde que fuera recibida la Apelación. La decisión de Directora será inapelable.

- En el caso que se desestime el reclamo la directora SRA OLGA ESTAY VILLARROEL y /o UTP La SRA XIMENA CISTERNAS en compañía del profesor jefe informarán a las partes la resolución y se dejará constancia de ella por escrito.

6. PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

6.1 Definición:

Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

6.2 Tipo de falta: Presunto Delito

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del



establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

6.3 FASE DENUNCIA INTERNA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

Pueden recibir denuncias:

Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, encargado de convivencia escolar,

Procedimiento de recepción:

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- b) Informar a Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

6.4 FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

Levantamiento de datos de denuncia

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y La Coordinadora de Convivencia.

Procedimientos generales:

1.-Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- a) Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- b) Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional.

2.-En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las



obligaciones señaladas en este punto.

- a) Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- b) Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

3.-Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- a) Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- b) Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- c) Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- d) Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- e) No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- f) No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- g) Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- h) Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- i) No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser.
- j) Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- k) No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- l) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- m) Explicar que el maltrato hacia los niños no es correcto.
- n) Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

6.5 FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

La Directora o cualquier profesional del Equipo de Gestión que designe para tales efectos. La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Procedimientos generales de denuncia:

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Director, Encargada de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir



conforme a la legalidad vigente.

- La Encargada de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.

- La denuncia será presentada preferentemente por el Coordinador de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Director.

Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

6.6.FASE DE SEGUIMIENTO

1.-Una vez que se haya presentado la denuncia, la Coordinadora de Convivencia o quien la remplace, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargada informará a la Dirección y al Directorio los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

2.-Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y la Coordinadora de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.



7. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

7.1 ACCIONES PARA RESGUARDAR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar:

Docentes, apoderados, directivos, y estudiantes en general, frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, y la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Estas acciones corresponden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

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

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 Encargado de convivencia la señora PAZ REYES JAQUE. Quien recopilara la información para resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. En primera instancia 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 dentro de un periodo de 24 horas.

Estas entrevistas deben ser debidamente registradas en el libro de actas, informando al apoderado o tutor del protocolo específico del colegio "EL REY" en caso de sospecha o detección de abuso sexual infantil, la entrevista se realizará con una tercera persona de la comunidad educativa para agudizar la información solicitando la respectiva firma del apoderado.



La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar. En el momento de la entrevista con el estudiante. Apoderado o cualquier adulto responsable del menor se debe tomar las siguientes medidas:

- a) Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente.
- b) 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.
- c) Se comunicarán los resultados de la investigación al rector/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de la investigación en un periodo de 24 horas.
- d) 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 (OPD) derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra en un periodo de 48 horas.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir dentro de un periodo de 24 horas, 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.
- f) Se derivará al especialista del área de salud mental de cualquier institución pública o privada de salud, para una evaluación de la situación dentro de un periodo de 15 días, quien realizará el seguimiento de la situación.
- g) En el caso que exista vulneración de sus derechos se realizara la denuncia por la encargada de convivencia en conjunto con la Directora del establecimiento a la institución (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.), que corresponda dentro de un periodo de 24 horas.



7.2 Plan de intervención frente a la posibilidad de vulneración de derechos del estudiante:

·Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo dentro del periodo estimado.

7.3 Medidas formativas que se aplicarán:

a) Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del jefe técnico (UTP) en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre

b) Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Encargada de convivencia la señora Paz Reyes Jaque, con seguimiento mensual durante el semestre.

Nuestro establecimiento educacional “El Rey”, realizara 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:

1.-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.

2.-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.

8. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

8.1 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS BASICAS DE APOYO

Este protocolo se activará cuando un estudiante informe en el establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Nuestra institución educacional “El Rey”, protegiendo la integridad de nuestros estudiantes hemos diseñado el siguiente protocolo de acción de acuerdo con el apoyo a la familia.



Medidas a seguir:

1.- Solicitud y calendarización de la entrevista con la directora del establecimiento la señora Olga Estay Villarroel y la encargada de convivencia la señora Beatriz Baeza Rodríguez en conjunto con la jefe Técnica Lorena Beltrán.

2. La entrevista debe ser citada por el padre, madre y/o tutor legal y/o apoderado, así como el mismo estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

3. Dirección debe informar la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo **de 5 días hábiles.**

Paso 1: Entrevista Directora en conjunto con la Jefe técnico.

a) La entrevista debe quedar consignada en un acta simple e incluir los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista.

b) Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans. La encargada de convivencia Implementara paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género.
- Utilización de servicios higiénicos (baño inclusivo u otras alternativas acordadas previamente)

c) Seguimiento de los acuerdos para establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia.

d) Acompañamiento Según plazo de seguimiento acordado.

Si el apoderado no cumple los compromisos asumidos de brindar la atención necesaria al estudiante, el colegio procederá a realizar la derivación a la Oficina de protección de la infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente en un periodo de 24 horas por la encargada de convivencia escolar.

9. PROTOCOLO DE “CIBER-BULLYING”

9.1 Definición:

Se entenderá El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

9.2 FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar sobre acoso de ciberbullying contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.



Pueden recibir denuncias

Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Dirección y/o Coordinador de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- 1) Dejar registrado por escrito en el acta el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- 2) Informar a Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- 3) Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas en el libro de actas.

9.3 FASE INDAGACIÓN:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación

La Directora en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Gestión designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
2. El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres, Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
- 3.- El agresor, en compañía de dirección, deberá pedir disculpas a quien agredió.
- 4.- El agredido tendrá una sesión con los integrantes del equipo de convivencia donde se darán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos
- 5.- Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying, las consecuencias serán las siguientes:
- 6.- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.



7.- El alumno agresor pierde el derecho a estar en el salón o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajo en la oficina de Dirección

8.- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.

9.- Se aplicará condicionalidad la matrícula del agresor.

10- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente dirección y profesora jefe.

11.- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos. Además, la/el profesor jefe abordará el tema en la línea. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

12.-Dirección estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados

13.-Grooming “Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

14.-El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de “abuso sexual virtual”.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

15.-En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

1.-Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

2.-Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un



período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

3.-Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

9.4 FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

La Directora en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Gestión designado por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

1.-El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

2.-Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

2) Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.

3) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

4) Para denuncias que fueron desestimadas:

a) Informar lo resuelto a las partes involucradas.

b) Cerrar el procedimiento realizado.

C) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.



b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

9.5 FASE DE APELACIÓN:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.

La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante.

Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Equipo de Gestión, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370

10.1 Embarazo, Maternidad y Paternidad

DEFINICION:

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica:

“Art. 11. 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”.

10.2 Afectividad y Sexualidad

El colegio promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales.

10.3. Criterios Generales

Para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- 1.-Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.-Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- 3.-Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
- 4.-Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- 5.-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 para velar por la salud de la joven y de su hijo.
- 6.- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del Profesor Jefe.
- 7.-Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- 8.- El Jefe de UTP, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- 9.-No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 10.- 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 Enfermería.
- 11.- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.
- 12.-Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad. Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el



carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

13.- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

14.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

15.- Respecto del periodo de maternidad y paternidad.

16.-El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.

Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

17.-Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en Enfermería.

18.-Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

11- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

11.1 Definición

El tráfico de drogas es un delito consistente en facilitar o promocionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos. Aunque esta definición puede variar según las distintas legislaciones penales, El consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.



La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección del colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

11.2 .-Prevención o Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

1.- Durante el año escolar, en el colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

2.- En la asignatura de Orientación, desde Prekínder hasta sexto año de Educación Básica se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente-relacionadas con esta materia.

3.-Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Asimismo, en las asignaturas que se fortalezcan las temáticas de interés propio de los estudiantes que potencian habilidades y factores de protección.

El colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

11.3 Sospecha de consumo o Se entiende como sospecha cuando:

1.-Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.

2.- Existen cambios de comportamientos de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

3.-Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Dirección. La Directora tomará el caso, recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Estudiante y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

4.-Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

5.- Detección de consumo Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas,



estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, etc.), se procederá de la siguiente forma:

a) Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar. El Coordinador de Convivencia Escolar entrevistará al alumno y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

b) Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

c) Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio.

6.- Sospecha de microtráfico o Frente a una sospecha de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Directora, quien tomará el caso, recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

7.-Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

8.- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

9.- Detección de microtráfico al interior del colegio o Frente a un caso de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar o a la dirección del colegio.

El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

10.-Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

11.- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

11.4 Medidas preventivas o cautelares (optativas)

1.- Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a jefe y Coordinación de Convivencia y la Directora del Establecimiento.

2.-Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los



docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”. Responsable: Profesor/a jefe.

3.- Coordinador de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

11.5 FASE RESOLUCIÓN:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable:

La Directora en primera instancia.

Si la Directora no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por el Jefe de UTP.

Procedimiento para emitir resolución:

a) En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado al Apoderado Titular para que se presente de inmediato.

b) Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar.

Una vez implementado el plan de intervención se realizará seguimiento de este por parte del encargado de convivencia escolar hasta su finalización.

Se evaluará cumplimiento y logro. En caso de ser necesario el encargado de convivencia solicitará apoyo a red territorial correspondiente.

Una vez finalizado el plan de intervención se elaborará un informe de cierre que se adjuntará a carpeta de estudiante.

11.6 Finalización del procedimiento

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Gestión Escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al equipo Directivo de la Corporación Educacional EL REY.

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar CONSUMO:

a) La Dirección del Establecimiento aplicará reglamento de convivencia escolar.

b) Se derivará al alumno(a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con Psicólogo externo para que ésta derive a las Redes de Apoyo correspondiente.

c) El Apoderado Titular deberá concurrir una vez al mes a entrevistarse con profesor jefe para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial. A su vez, deberán informar oportunamente al Profesor(a) jefe.



11.7 PORTE Y/O TRÁFICO:

a) En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado al Apoderado Titular para que se presente de inmediato.

b) Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar.

11.8 FASE DE APELACIÓN:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda

12.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL COLEGIO (PRESUNTO DELITO)

12.1 DEFINICIONES

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un Estudiante y/o funcionario trae al colegio, el afectado o apoderado debe dirigirse a Dirección, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo. Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

12.2 FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar agresión entre estudiantes contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. Pueden realizar estas denuncias:

El Coordinador de Convivencia Escolar o el funcionario que determine la Dirección General para tales efectos. La denuncia se podrá presentar Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Pueden recibir denuncias:

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos.

No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

a) El encargado de acoger el relato es la Dirección. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.



- b) Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- c) Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- d) Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.
- e) Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

12.3 Procedimiento de recepción:

- a) El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- b) Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- c) Será Dirección en conjunto con el Equipo de Gestión, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
- d) Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- e) El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

12.4 FASE INDAGACIÓN:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación:

La Directora en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Gestión designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación:

Principales:

- a) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- b) Informar a los apoderados de los involucrados.
- c) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos a los



alumnos involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.

Optativos:

- 1.-Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- 2.-Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales Externos (Psicólogo) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.
- 3.-Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- 4.- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- 5.-Solicitar la asesoría al Coordinador de Convivencia.

12.5 Medidas preventivas o cautelares (optativas)

- a) Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares. Quién recibe la denuncia debe informar a Dirección, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- b) Si la gravedad de la falta lo amerita, La Dirección del colegio procederá a su despido inmediato.
- c) En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.

12.6 FASE RESOLUCIÓN:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

La Directora en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Gestión designado por la Dirección

Procedimiento para emitir resolución de acuerdo con los procedimientos judiciales.

Finalización del procedimiento

- a) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado.
- b) Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- c) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida
- d) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- e) Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.
- f) Llamar a Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.
- g) El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.



12.7 FASE DE APELACIÓN:

- a. Autoridad de Apelación: Directora o quien la subrogue.
- b. Procedimiento: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.

La Directora o quien la subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión de la Directora será inapelable.

13.- PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS EPISODIOSCRÍTICOS DE CONTAMINACIÓN

13.1 DEFINICION

Como cada año, entre abril y agosto se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo con parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

13.2 MEDIDAS A SEGUIR

Para claridad de todos, damos a conocer las medidas que adopta el colegio frente a las condiciones de contaminación:

1.- Estado de ALERTA: todas las actividades de Educación Física se realizan como de costumbre, pero con baja intensidad, variando los contenidos de clases y entrenamientos (se trabaja moderadamente el aspecto cardiovascular y se realiza un trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de las actividades deportivas del Plan Complementario, pero se les aplica los mismos criterios mencionados anteriormente.

2.-Estado de PREEMERGENCIA: por sugerencia ministerial, se suspenderá la actividad física y deportiva, tanto del Plan Sistemático (cambio de actividad en sala) como las del Plan Complementario. Así, los alumnos pueden retirarse a sus casas cuando termine la jornada escolar sistemática.

3.- En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado nuestro colegio no participará en ninguna de ellas, aunque los organizadores aprueben su realización.

4.-Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la región Metropolitana

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los niños y jóvenes el tema del cuidado de la salud, especialmente, en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, para que generen conciencia y tomen resguardo también durante recreos y tiempo libre.



14.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL

14.1 Introducción

Para efecto de estas orientaciones entenderemos niños de 0 a 9 años. Adolescentes a aquellos hombres y mujeres entre 10 y 19 años.

La infancia, como una etapa decisiva en el desarrollo biopsicosocial del ser humano, plantea desafíos especiales a los estudios epidemiológicos.

En general, los problemas de salud mental en los niños se presentan como desviaciones cuantitativas del desarrollo normal y muchas de sus manifestaciones pueden interpretarse como simples reacciones frente a situaciones específicas.

Es decir, sólo una proporción relativamente pequeña en la infancia se expresan como manifestaciones cualitativamente diferentes a los que se dan en algún momento del desarrollo. Con frecuencia en esta etapa, no es posible una distinción tajante entre trastorno mental y una alteración del desarrollo psicosocial.

Por otra parte, la adolescencia es caracterizada por un período de transiciones biológicas, psicológicas y sociales que, a pesar de ser ampliamente descritas, no hay un acuerdo unánime de dónde comienzan o donde terminan.

Es por esto, que la gran mayoría de los acuerdos se refieren a la adolescencia como un rango etéreo entre los 10 y los 19 años marcada por el inicio de la pubertad, el desarrollo de habilidades cognitivas más avanzadas y la transición a nuevos roles en la sociedad.

Sin embargo, las transiciones en esta etapa varían considerablemente dependiendo de las características biológicas, psicológicas, de género y sociales.

En caso de que existiera la posibilidad de estudiantes que presente alteraciones en su personalidad de acuerdo a cualquier agresión con trastornos conductuales severos, (ya sea física, social y afectiva), por el tiempo que se encontró en cuarentena dentro de su hogar, se tomaran las siguientes medidas en resguardo y protección del mismo y de sus compañeros, por los Derechos infanto-adolescentes dando un enfoque de género.

Vulnerabilidad y riesgo social en el manejo de urgencias, Manejo de crisis y medidas de contención.



14.2 Medidas a seguir:

Paso 1: Recepción de la denuncia Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.

1. Recepcionar la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa y entregar la información a la Encargada de convivencia quien informara a la directora del establecimiento.
2. Activación del protocolo correspondiente
3. Seguimiento por la Encargado de Convivencia Escolar la señora Beatriz Baeza Rodríguez

Paso 2: Indagación de la situación Dentro de 48 horas.

1. Iniciar el proceso de indagación la situación denunciada.
2. Entrevistar al o los estudiantes involucrados.
3. Recopilación de información del o los estudiantes

Paso 3: Comunicación con la/s familias a través de la Directora Dentro de 24 horas.

1. Se solicitará entrevista a o los apoderados, para informar la situación y los pasos a seguir.
2. Solicitar la evaluación del estudiante agredido y del agresor por parte de un profesional externo del área de salud mental del cesfam de la comuna o privado.

Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde a una crisis que dañe la integridad física, será la encargada de convivencia y/o la persona designada por el establecimiento Dentro de la urgencia.

1. El niño/a o adolescente es trasladado al centro asistencial, si corresponde con seguro de accidente escolar.
2. El lugar de traslado será al HOSPITAL DEL CARMEN, si corresponde.
- 3.- se le informara al apoderado para que concurra de inmediato al centro asistencial.

Paso 5: Reporte de la investigación La persona designada para seguimiento Dentro de 3 días.

1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.
2. Determinación de las consecuencias para el o los estudiantes involucrados, según lo establecido en el Reglamento interno.

Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas por la Encargada de Convivencia y la Jefe Técnica (UTP) Dentro de 5 días hábiles

1. Elaboración de informe concluyente



2. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según los establecido en el Reglamento interno.
3. Citación a los apoderados del o los estudiantes agredidos para comunicar la resolución del protocolo.
4. Derivar al estudiante a especialista o a las redes de apoyo externas, si es necesario.

Paso 7: Plan de intervención Encargada de Convivencia Dentro de 5 días hábiles

1. Confección de un plan de acompañamiento para el o los estudiantes involucrados, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.
2. Confección de un plan de acompañamiento para el agresor, si corresponde.

Paso 8: Presentar los antecedentes a la Superintendencia, si corresponde. Por la directora del establecimiento Dentro de 48 horas, cuando se confirme la existencia de agresión.

Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536

El Equipo de Salud Mental y Psiquiatría Ambulatorio/Comunitario realiza entre otras funciones las siguientes: Confirmación Diagnóstica Diagnóstico y Tratamiento Integral Tratamiento de Consumo Perjudicial y Dependencia Alcohol y Drogas Rehabilitación Psicosocial y Reinserción Comunitaria Consultoría en Salud Mental a la atención primaria Coordinación con instancias locales y/o regionales de salud y otras instancias sectoriales.

15.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL SUICIDIO ESCOLAR.

15.1 DEFINICION

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias. El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregándole recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación social y psico emocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo. En este contexto, es que se hace relevante que los colegios aborden las problemáticas de salud mental, y creen protocolos de acción.

Por tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser trabajada de manera particular.



Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamérica de la Salud y la Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019).

Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1- Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

2- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3- Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados.

A continuación, se detallarán algunos de ellos:

15.2 Factores de riesgo suicida en la infancia

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.



15.3 Factores de riesgo suicida en la adolescencia

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

15.4 Señales de alerta directa

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

15.5 Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

15.6 Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

15.7 Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.



- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con el suicidio:

15.8 Identificación de estudiantes con riesgo de suicidio

a) Recepción de la información y derivación

La información puede ser entregada por compañeros/as, apoderado (a), docente o asistente de la educación que hayan detectado ideas o conductas preocupantes en algún otro compañero/a, o por el/la estudiante afectado/a.

La persona que reciba la información debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, mostrar una actitud contenedora y comprensiva, no enjuiciar ni sermonear al estudiante. Debe agradecer la confianza del/la estudiante, preguntarle si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si se encuentra en tratamiento con especialista externo por algún motivo.

Además, se le debe decir al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario solicitar ayuda de un especialista, por lo que se debe informar a la psicóloga del colegio para que brinde su apoyo y orientación. Si el/la estudiante solicita que se guarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible porque hay que resguardar su seguridad.

Posteriormente, el adulto que recibe la información debe poner en conocimiento a la psicóloga y efectuar la derivación formal del/la estudiante el mismo día que recibe la información. A la vez debe informar a Dirección Académica, Subdirección Académica o Inspectoría General.

b) Entrevista psicológica

La especialista entrevista al/la estudiante, le explica que el objetivo es apoyar y orientar para pensar en otras soluciones, y pedir la ayuda necesaria. La especialista debe indagar mediante diversas preguntas el grado de riesgo en el que se encuentra el/la estudiante.

c) Procedimiento según nivel de riesgo

Luego de la entrevista, la especialista completará la ficha de “evaluación y manejo del riesgo suicida” para determinar el grado de riesgo, el proceder con el/la estudiante, y la información al apoderado.

**15.9 PAUTA****Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹**

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	



15.10 TABLA DE RESPUESTA

1. Riesgo:

Si las respuestas del/la estudiante apunta a que está en riesgo se informará al apoderado de la situación y se le sugerirá consultar especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Además, se le entregará una ficha de derivación para presentar al especialista, la cual detallará el motivo de la sugerencia.

Posteriormente, se realizará seguimiento de la situación entrevistando nuevamente a la estudiante por parte de la encargada de convivencia, y consultando a los padres sobre el procedimiento que siguieron.

Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica

2. Riesgo medio:

Si las respuestas del/la estudiante apunta a que está en riesgo medio se informará al apoderado el mismo día, y se les entrevistará lo antes posible para solicitar consulta con especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con un plazo de máximo de una semana.

Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Además, se le recomendarán medidas de seguridad en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana.

Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante al interior de la comunidad a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso por la Encargada de convivencia la Señora BEATRIZ BAEZA.

3. Riesgo alto

Si las respuestas del estudiante apuntan a que está en riesgo alto se citará al apoderado el mismo día, y se le solicitará que concurren a especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con el/la estudiante el mismo día. En caso de encontrarse fuera de atención el centro de salud, deben acercarse a un SAPU o servicio de urgencia más cercano. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Por su parte, el colegio y el apoderado deben tomar medidas de precaución en relación a no dejar nunca solo al/la estudiante, y eliminar medios letales del entorno.

Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista



externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

15.11 Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica, Subdirección e Inspectoría General.

Estudiantes que presentan intentos de suicidio dentro del establecimiento escolar

a) Intervención en crisis

La persona que detecte la situación de un/una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe enviar a otra persona a buscar a la psicóloga para que realice una intervención en crisis (pauta detallada en Anexo n°1), dando aviso a Inspectoría General, subdirección o dirección.

Se sugiere seguir las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

b) Traslado al centro asistencial

Paralelamente a la intervención en crisis, Inspectoría General debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Además, SECRETARIA debe dar aviso al apoderado o algún familiar que pueda acudir al establecimiento o centro de salud de traslado. Por su parte, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU O EL HOSPITAL DEL CARMEN

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.



15.12 Estudiantes que presentan intentos de suicidio fuera del establecimiento escolar

a) Informe al establecimiento escolar

El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente Dirección, la encargada de convivencia y la Psicóloga que la está tratando.

Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.

b) Reincorporación del estudiante al establecimiento

Cuando el/la estudiante se reincorpore, la psicóloga realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia. Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista del colegio y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que determine el médico tratante (especialista externo). Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, asistir con el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

15.13 Anexo n°1 “Pauta de intervención en crisis”

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, para recordarle su identidad sutilmente.



Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él/ella. Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos. Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida:

- En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida. No se deben banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente. Cualquier amenaza de suicidio debe ser tomada en serio.
- No dejarle sola e intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra, según en el riesgo en que se encuentre. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- Generar un espacio de confianza, de escucha y de contención.
- No ser críticos frente a la situación.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.
- Garantizar la seguridad personal.
- Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, pero teniendo especial cuidado con aquellas alternativas que mencione la persona, pero que no pueda realizar inmediatamente (por ejemplo, “Voy a irme de la casa”, sin tener otro lugar donde vivir; “Me voy a olvidar de él”, como si la memoria fuera una pizarra, que se puede borrar en un momento y no quedar huellas de lo escrito; “Tengo que cambiar para



que ella vuelva”, a pesar de que ella no desea nada más con él y ya tiene un nuevo amante; etc.)

- Ayudar a que la persona exprese sus sentimientos. Explorar el motivo de la intención de autoeliminación.
- No emitir juicios de valor.
- Hablarle en forma tranquila y pausada.

La clave es estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, “Me imagino”, “Entiendo”, “Es lógico”, “Claro”, “No es para menos”, etc.).

El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora. Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale, ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si “las cosas mejoraran”, si se les brindara un poco de ayuda. El escucharlos, asistirles y acompañarles, es expresión de esa ayuda que están buscando.

16.- PROTOCOLOS DE ACUERDO CON LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS

En este contexto, las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad, así como otros que provoquen daños o perjuicios a las instalaciones y recursos del colegio. La reiteración de faltas leves se considerará como una falta grave.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren la normalidad de los procesos educativos y de formación. La reiteración de faltas graves se considerará como una falta gravísima.

Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros; así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del Colegio. Dentro de esta categoría se inserta el acoso



escolar, considerado como una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, o miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o un fundado temor de verse expuesto aun mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

También será considerada falta en esta categoría cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detente una posición de autoridad o de cualquier adulto de la comunidad educativa, debidamente comprobada.

16.1 CATEGORIA: De las faltas leves

TRANSGRESIONES

1. Presentarse a clases sin útiles de trabajo.
2. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
3. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos).
4. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases.
5. Comer durante el desarrollo de la clase.
6. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
7. Tener una presentación personal y aseo inadecuado. (Relativo a corte de pelo y accesorios ornamentales que exhiban los alumnos y que sean de riesgo de hurtos o accidentes).
8. Traer dinero u objetos de valor (celulares, MP3's, MP4's, dinero, joyas, entre otros), de los que no se hará responsable por pérdidas el establecimiento. Si en la sala de clases el alumno está manipulando elementos electrónicos se le citara el apoderado de inmediato para el día siguiente quedando el aparato en poder del niño.
9. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadoros y planchas.

ENCARGADO

PROFESOR JEFE o DE ASIGNATURA

16.2 SANCION

En caso de que el estudiante incurra en una de las faltas antes enunciadas, ameritará “una amonestación verbal por el profesor responsable de la clase”. Si él o la estudiante no cambia su comportamiento cuando el profesor lo invita a reflexionar sobre su conducta inapropiada en dos oportunidades, el docente aplicará una amonestación verbal, la cual será causal de una “amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante”, explicitando fecha, hora, asignatura y citación al apoderado por profesor jefe o de asignatura.



16.3 CATEGORIAS: De las faltas graves

TRANSGRESIONES

1. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes del establecimiento, como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.
2. Dirigirse a sus pares con garabatos frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo.
3. Rayar las mesas y muros.
4. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios propiciando accidentes escolares.
5. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
6. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.
7. No usar el uniforme, según compromiso contraído con el apoderado.
8. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros.
9. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
10. Comportamiento inadecuado “desordenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos, vocabulario grosero, gestos obscenos, transitar zonas no permitidas como pasillos de segundo piso del establecimiento durante actividades y actos oficiales sin autorización”, en el que comprometa el prestigio del establecimiento.
11. Manifestar de manera reiterativa faltas leves, faltando así, al compromiso adquirido.

ENCARGADA:

Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Equipo de Gestión Escolar.

16.4 SANCION:

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, enumeradas abajo, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores el Encargado de convivencia escolar la Señora Paz Reyes Jaque quien en conjunto con el Profesor Jefe, o un Asistente Educacional, comunicarán el hecho por escrito a Dirección con información y antecedentes relevantes del caso a la Directora la señora OLGA ESTAY VILLARROEL.

Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de Dirección Y EL EQUIPO DE GESTION ESCOLAR, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

16.5 De las faltas gravísimas

1. Delitos judiciales con condenas ejecutoriadas.
2. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
3. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.
4. Traficar y/o consumir drogas y/o estupefacientes dentro o fuera del establecimiento.
5. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la



clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.

6. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor.

7. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivos, de fuego, así como elementos de connotación sexual (preservativos, revistas pornográficas, juguetes eróticos) y otras no identificadas en este reglamento.

8. Agredir verbal y/o físicamente, o con algún elemento cortopunzante a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.

9. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.

10. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.

11. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

ENCARGA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CONJUNTO CON EL EQUIPO DIRECTIVO

El o los estudiantes que incurran en una falta gravísima ameritarán una sanción derivada de la investigación de los hechos, dicha investigación la realizará la Encargada de convivencia

12. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.

13. Suplantar a personas, apoderados, alumnos, entre otros.

14. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.

15. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.

16. Grabar con celulares o fotografiar a personas de la comunidad educativa sin permiso y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.

17. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.

18. Informar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser

19. riesgo de integridad física para el acusado y/ o víctima. Hacer denuncias por cuenta propia a redes de apoyo como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones sin dar aviso a profesores, inspectores o adulto dentro del establecimiento.

20. Realizar acusaciones de Acoso Escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto (el tema referente a “Acoso Escolar”

16.6 ENCARGADA

Encargada de Convivencia Escolar la señora Beatriz Baeza Rodríguez, en conjunto con la jefa técnica la señora Lorena Beltrán Monsalve para realizar un levantamiento del caso y reunir mayor información de la recopilación de evidencias y la participación de los



profesores o cualquier persona que haya presenciado el hecho. Se reportará el informe a la Directora Olga Estay Villarroel, quien convocará a una reunión con el Equipo de Gestión en conjunto con la Encargada de Convivencia para aplicar las sanciones por trasgresión gravísima a las normas como indica el reglamento interno del establecimiento, dañando la sana convivencia de la institución.

16.7 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Sí la conducta no cambia de acuerdo a lo prescrito en las categorías de las faltas leves, graves y gravísimas, en primera instancia el profesor jefe se entrevistara con el apoderado, si se reitera la conducta se volverá a llamar al apoderado y se aplicará una sanción de hacer trabajos sociales en relación a la asignatura afectada realizada por Dirección, informando a la Encargada de Convivencia Escolar la señora Beatriz Baeza Rodríguez quien realizara un seguimiento del estudiante y el proceder de su conducta para recopilar la información de la familia que permita identificar los rasgos de dicha conducta.

La situación que quedará registrada en la hoja de vida y se aplicará la medida formativa de que los estudiantes involucrados en estas situaciones.

Procedimiento de la investigación

Se realizará investigación de la situación ocurrida por el Encargado de convivencia escolar, la señora Paz Reyes Jaque escuchando el relato de la o las partes involucradas.

Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida.

Incurrir en estas faltas ameritará que el estudiante tendrá que desarrollar trabajos (con acuerdo y apoyo del apoderado) al interior del Establecimiento que contribuya al bien común y enmendar dicha conducta, fomentando de esta manera sanciones formativas en los estudiantes.

Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, equipo de Gestión).

Si la gravedad del caso lo amerita será suspendido (a) de 1 a 5 días; esta medida la aplica Dirección, la suspensión deberá ser comunicada en forma personal al apoderado, quedando constancia de eso en la hoja de vida del alumno, e informando al profesor jefe de esta suspensión que correrá del día siguiente a adoptada la medida.

En el caso que el apoderado quiera revocar dicha medida, tendrá que presentarse en el establecimiento y apelar por escrito a la buena conducta del estudiante, en un periodo de 24 horas, llenando la carta de compromiso, donde describa el cambio de conducta y contribuir a la ayuda comunitaria que tendrá que realizar el estudiante dentro del periodo establecido en las faltas leves y menos graves.

En el caso que sea reincidente el estudiante, se aplicará una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita sin apelación.

Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.



Durante este periodo los alumnos deberán dedicarse al estudio y repasos de materia, realizar los trabajos y tareas dadas en sus domicilios, para que no se atrase en su desarrollo pedagógico. Además, el apoderado tendrá que venir a buscar las guías y tareas de acuerdo con el compromiso con el profesor jefe.

Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas leves y graves, la dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo psicosocial de la municipalidad de Maipú, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.

En caso de que, dichas acciones no surtieran efectos en la conducta del estudiante se le aplicará condicionalidad de matrícula de acuerdo con las faltas graves y gravísimas, de acuerdo al procedimiento estipulado en el presente reglamento. Ante el establecimiento y daño a la sana convivencia de los estudiantes y profesores, se le dará la condicionalidad de lo que queda del año escolar, esta acción será informada al apoderado por Dirección del establecimiento, registrando la medida en su hoja de vida. Esta quedará sin efecto luego que se realice el seguimiento por el consejo de profesores y evidenciado a través de evaluación, el cambio de conducta y actitud del estudiante.

En el caso de que el mismo estudiante u otros no haya cambiado su actitud, se citará al apoderado para informar sobre los hechos ocurridos y resultado de la investigación realizada por la encargada de convivencia con evidencias claras de no haber cambios en su conducta. Con una suspensión temporal inmediata de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. 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. Una vez que el o la estudiante se reincorpore al Establecimiento Educacional, deberá realizar servicio comunitario a favor del establecimiento educacional: Esta medida disciplinaria con carácter pedagógica y formativa, consiste en asignar al estudiante infractor determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: Apoyo escolar a otros estudiantes, recoger papeles, ordenar las mesas al término de la jornada escolar, regar las plantas, confeccionar y elaboración de material para adornar diarios murales de la Escuela. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, profesionales de equipo multidisciplinario). y/o tutor del alumno(a).

Según el análisis de caso, el estudiante será derivado a integrantes de Equipo Multidisciplinario o Comité de Sana Convivencia Escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo, si la situación lo amerita.

En el caso de la situación que esté infringiendo el estudiante, el apoderado podrá apelar en un periodo de 6 días para revocar dicha sanción.



En el caso de que la conducta del estudiante sea extrema y dañe la integridad de cualquier estudiante, profesor o personal del establecimiento, la Encargada de Convivencia al término de la investigación y siguiendo los procedimientos señalados con anterioridad en conjunto con la Directora solicitará una reunión extraordinaria con el Equipo Directivo y Gestión Escolar, para informar al sostenedor de la situación y pedir un asesoramiento a la Superintendencia de Educación para subsanar dicha conducta después de haber agotado todas las instancias de protocolo establecido en el reglamento escolar de la institución.

17.- PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio.

1. Propiedad y privacidad Todos los dispositivos
2. Control y seguridad en el acceso a la información.

El colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

17.1 Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

17.2 El uso adecuado de las TIC contempla:

- 1.- Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del colegio y en las normas especificadas en este protocolo.



2.- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de ciberbullying (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

3.- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.

4.- Cuidar los sistemas de informática del colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

5.-Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

6.- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

17.3 Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo con los procedimientos disciplinarios y formativos del colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre o apoderado.

Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

18. PROTOCOLO ANTE CUALQUIER TIPO DE PANDEMIA

18.1 INFORMACION RELEVANTE.

El Ministerio de Educación pone a disposición de las comunidades educativas el Protocolo para la prevención y el monitoreo del contagio de COVID-19 en establecimientos educacionales.



A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa “EL REY” que han visitado países con brotes activos de COVID-19

B. El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedentes de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y deberá permanecer en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia, Irán y España y se actualiza a diario en la página web www.minsal.cl

C. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior del establecimiento educacional En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la Comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedentes de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional.

Quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no un caso sospechoso.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que sí corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

18.2 Sobre medidas de prevención al interior del establecimiento educacional

1. Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.
2. Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir su boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
3. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
4. Mantener una distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
5. Mantener limpia y desinfectadas superficies.
6. El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

18.3 ANEXO N° 2 ACCIONES PREVENCIÓN CSL

1. Tomar temperatura al ingreso de cada persona
2. Anotar en una planilla la temperatura
3. Utilizar el alcohol gel a cada momento
4. Reposición constante de jabón en todos los baños.
5. Incentivar el lavado de manos (rutinas) al terminar el recreo o después de cada actividad



6. Limpiar sus zapatos al ingreso de cada zona limpia.
7. Incorporación de dispensador de jabón en nuevas llaves de agua
8. Alcohol gel en sala de profesores y otros puntos del establecimiento.
9. Rociadores para limpieza de superficies.
10. Sanitización diaria del establecimiento.

18.4 INFOGRAFIA.



19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE SINTOMATOLOGÍA POR CORONAVIRUS (COVID-19)

En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación:

- Se debe informar inmediatamente al servicio de salud más cercano al colegio para que envíe a persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán en el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, se llamará al apoderado. Ahora bien, si es docente y/o asistente de la educación se contactará a familiar.
- Hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a oficina destinada al efecto que permita mantenerse aislado del contacto con otras, cuidando su integridad física y emocional.
- Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.



- Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, el Director del Colegio otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

19.1 PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA

- 1.- Se realiza el monitoreo de temperatura al ingreso de la jornada escolar
- 2.- Alumno con temperatura normal, ingresa al colegio
- 3.- Si el Alumno con temperatura mayor a 37,5°C, se informa al apoderado acompañante que no puede ingresar.
- 4.- si el Alumno con temperatura mayor a 37,5°C se encuentra sin el apoderado, procede a llevar al estudiante a la zona de aislamiento establecida por el colegio.
- 5.- Se definirán 2 zonas de aislamiento, debidamente señalizadas
- 6.- Encargada de primeros auxilios la señora Gladys Rambla acompañara en todo momento al alumno, posteriormente se debe sanitizar el espacio físico utilizado por él alumno(a).
- 7.- Seguimiento del caso (estado de salud del alumno (a).
- 8.- El apoderado debe realizar el retiro del alumno (a), llevándolo de inmediato a un centro asistencial más cercano
- 9.- El apoderado deberá informar de inmediato al colegio y mantener al alumno en su casa por un periodo de 14 días o llevarlo a una residencia sanitaria.
- 10.- Se debe sanitizar el exterior de la sala o el lugar ocupado, con el fin de minimizar el riesgo.
- 11.- En el caso de que se encuentre otro estudiante del mismo curso o cualquier otro se suspenderán las clases determinando el cierre total del establecimiento.
- 12.- La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.

La Encargada la señora María Isabel Álvarez deberá informar a la directora. Posteriormente, al sostenedor de la Corporación Educacional El Rey sobre el caso del estudiante o la familia que este contagiada para tomar los resguardos necesarios aplicando el protocolo decretado.

20.- PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS

El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus.

El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

SALAS DE CLASES

Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc.), (con hipoclorito de sodio de 5%)

Una vez a la semana se realizará una sanitización general con cierre total del establecimiento y las clases se realizarán online

Además, se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.



Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio, siempre y cuando el clima lo permita.

HIGIENE

Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

UNIFORME

Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa. Se exige el uso obligatorio de delantal y cotona para todo el personal docente y administrativo.

COLACIÓN

Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes y venir en bolsita ziploc con cierre.

Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.

Los alumnos de párvulo comerán en sus mesas. Al finalizar el proceso, el adulto a cargo deberá asegurarse de la higiene de los niños y del ambiente, limpiando las mesas y el piso para que queden sin residuos (las superficies tanto de sillas como de mesas deben ser lavables).

Los estudiantes de básica comerán en los patios, donde se realizará la desinfección de bancas y mesas una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases (frecuencia 3 veces al día).

RECREOS

Los juegos no estarán disponibles para su uso, pero igualmente serán desinfectados diariamente. El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos (as)

ENTRADA Y SALIDA

Queda estrictamente prohibido el ingreso de los APODERADOS AL COLEGIO, debe dejarlos en la zona de acceso tanto del colegio como del jardín infantil.

El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos. En caso de no llegar el apoderado quedara acompañado de un adulto en el patio de espera.

LIMPIEZA DE OFICINAS

En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas.

Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto. Profesores y alumnos deben tomar las medidas higiénicas para toser o estornudar. Los desechos deberán ser depositar en bolsas plásticas en un basurero con tapa.



INSTALACIONES

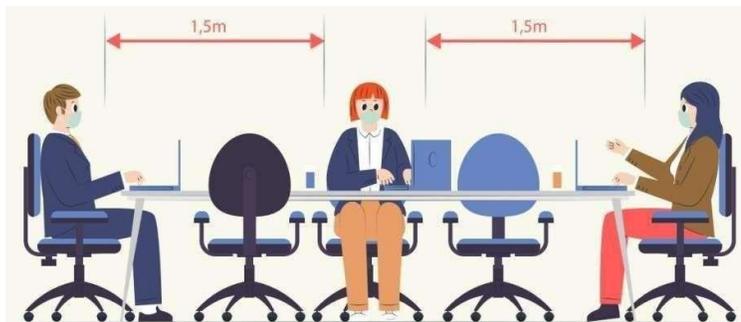
Diariamente se cerrarán/controlarán físicamente todos los espacios comunes: gimnasio, patios, canchas, deportivas y salas de reuniones, entre otros. Evitar cambios de salas de los alumnos, y en caso de requerir rotación, la realizarán los docentes.

21.-PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS

El presente documento entrega un resumen de las normas de seguridad para evitar la propagación del coronavirus y el adecuado control de estas medidas definidas por el colegio.

SALA DE CLASES

Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la sala de clases. Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos. Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.



OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos siempre deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a secretaria para la entrega de esta protección.

Al ingreso a la sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel. Los docentes informarán a diario a los alumnos, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.

LA INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

Deberá ser verificada diariamente por el profesor jefe a cargo de pasar la lista en el curso correspondiente. Posteriormente, la secretaria del colegio realizará los llamados de seguimiento. Si se verifica un caso sospechoso de Covid-19, deberá ser informado inmediatamente al Equipo Directivo del colegio.

LAS VENTANAS DE CUALQUIER LUGAR CERRADO

Se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa. Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.



RECREOS

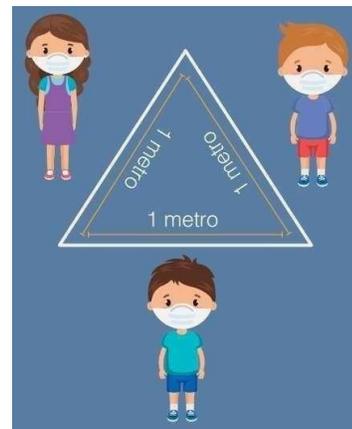
Se deberán realizar recreos diferenciados, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración con alumnos más pequeños). Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo con los grupos determinados.

LA DISTANCIA EN LOS RECREOS

Se verificará que los grupos de juegos sean de no más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros. (Como se indica en el dibujo)

BAÑOS

Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será Controlado por el docente con la ayuda de una asistente de la educación que se encuentra en Turno de Patio Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera. Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio.



LAVADO DE MANOS

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

- Antes de consumir alimentos
- Después de ir al baño
- Al toser o estornudar.

LAS CLASES DE EDUCACION FISICA

Las clases de educación física se deben realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos.

El camarín deberá ser utilizado en un 50% de su capacidad para evitar aglomeraciones, por lo tanto, el profesor responsable de la clase deberá coordinar el ingreso de los alumnos.

SEGURIDAD LUEGO DEL USO DE CAMARINES

Estos deberán ser desinfectados antes de ser utilizados por el siguiente curso

ACTIVIDADES SUSPENDIDAS

REUNIONES DE APODERADOS

SALIDAS ATERRENO

CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS O DE CUALQUIER INDOLE GRUPAL.

JUEGOS DE PELOTA U OTRO IMPLEMENTO QUE INVOLUCRE EL CONTACTO FISICO.



VESTIMENTA DE LOS DOCENTES U OTRO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los alumnos en la sala. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

Y estará a cargo de María Isabel Álvarez quien supervisará aplicando el protocolo al ingresar al establecimiento, el personal deberá cambiar su vestimenta y guardarla en una bolsa plástica y dejarla junto a su bolso en un lugar designado para ello.

Además, deberá limpiar sus pertenencias y su celular con alcohol etílico al 70%

22.- MEDIDAS DE INGRESO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, el colegio ha definido una serie de protocolos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas del establecimiento.

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y la persona deberá someterse a control de temperatura registrando en una planilla diaria, además de usar mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto. Se establecerán Horarios Diferenciados para el ingreso de alumnos, para evitar aglomeraciones y facilitar el control de ingreso.

AL INGRESAR EL ESTUDIANTE

Se controlará la temperatura de todos los alumnos con un termómetro digital antes del ingreso al colegio. Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,5°C o más) deberá ser apartado de los demás alumnos y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por el colegio. Tomará conocimiento inmediato el Director(a) para dar aviso al apoderado y realizar el retiro del niño para ser trasladado a un servicio de urgencia.

Los responsables de la toma de temperatura de los alumnos serán las siguientes personas:

- Coordinador de seguridad y la secretaria.

TRANSPORTE

Se establecerán horarios diferenciados de salida para los transportes escolares, evitando la aglomeración de los alumnos. Recomendamos a los padres y apoderados que soliciten y exijan a los prestadores del servicio de transporte todas las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios.

PERSONAL DOCENTE/U OTROS

Respecto del personal del establecimiento /u otros, estos deberán continuar informando su llegada en la entrada para completar el registro y control de asistencia, manteniendo la distancia y evitando el contacto entre sí.



23.- PROTOCOLO DE ACCION DE USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL EN CONTINGENCIA (covid19)

Introducción

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc.

Frente a la suspensión de clases emanadas por el Mineduc se ha creado un plan de acción que contempla entre otras actividades guías para desarrollo en el hogar bajo supervisión de padres y tutores. Además, clases en plataformas y uso de recursos como redes sociales y correos creados para enviar material como grabaciones de clases y mensajería socio afectiva con retroalimentaciones de los aprendizajes para proseguir en la adquisición del currículo nacional. Con el objetivo de hacer de la comunicación virtual un espacio de aprendizaje, contención y apoyo basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer el presente protocolo con lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

Frente a cualquier incumplimiento de estas normas, los moderadores, profesores y/o administradores, podrán mediante baneo (bloqueo) dar de baja dependiendo de la gravedad de la falta a algún integrante del medio virtual utilizado, como una forma de garantizar la comunicación y trabajo del resto de los estudiantes. Considerando que el establecimiento ha definido durante el período que dure la crisis sanitaria, como cualquier crisis donde sea necesaria la virtualización del aprendizaje como principal medio de comunicación en plataformas y redes sociales, zoom, correos electrónicos u otras y estos corresponden a medios virtuales y sitios sociales donde se establecen normas, desde el momento en que un estudiante o apoderado se conecta, se da por entendido que acepta las normas establecidas en el presente documento.

Es importante que toda la comunidad comprenda que por actos irresponsables que perjudican a los estudiantes, se hace necesario implementar medidas que resguarden el proceso educativo y comunicacional entre docentes-estudiantes-apoderados. Estas medidas sancionatorias tienen un componente cautelar, no siendo permanentes en el tiempo, ya que pueden levantarse de acuerdo con el compromiso de los padres y el cumplimiento de medidas formativas, sin perjuicio que si la actitud es dolosa se podrán aplicar sanciones punitivas que contemple el Reglamento Interno, aunque ellas tengan principio de ejecución fuera del colegio, pero sus efectos se verifican dentro del él.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación con la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo



23.1 PROTOCOLO PARA USO DE PLATAFORMAS DE APRENDIZAJE VIRTUAL

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- 1.-Los temas a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser profesor-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- 2.-El vocabulario que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- 3.-Los horarios de comunicación serán establecidos por el docente, considerándose los correos como abiertos 24 horas, pero con respuestas en los días lectivos y en horarios de 9 a 18:00 horas.
- 4.-Los diálogos que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.
- 5.-Las consultas particulares se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda por medio de correos
- 6.-Las reacciones a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.
- 7.-El contenido que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.
- 8.-Los datos personales que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- 9.- El carácter de la información será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través de este.
- 10.-Las interacciones que se realizan en el grupo quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- 11.-El uso del número telefónico de los participantes, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso de que se haya autorizado.
- 12.-En caso de redes con disponibilidad de audios, la forma de interactuar será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.
- 13.-La dirección del grupo, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- 14.-El tiempo de respuesta para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de 24 hrs hábiles, tomando como referencia el horario de jornada laboral.
- 15.-Sobre la finalidad del grupo, el propósito y los temas que son de pertinencia escolar, para apoyo del avance pedagógico o intervención y apoyo psicoeducativo.
- 16.- La presentación personal y la privacidad de los espacios debe ser acorde a la actividad académica por ende no se permite la trasmisión desde la cama a menos que sea por motivos médicos.

Es así, que se establecen las siguientes normas en relación con comunicación Docente- Estudiante:



Respetar a los demás usuarios de la red social, por lo tanto, están terminantemente prohibidos los insultos, burlas, menoscabo a otros usuarios

23.2 SANCIONES VIRTUALES

La trasgresión a esta norma será sancionada con:

- Si es primera vez: llamado de atención de parte del docente, que deberá formar en el respeto hacia los demás. La falta y el llamado de atención deberán quedar con registro en una imagen o “pantallazo” de lo dicho, o en grabación de video, de forma de comunicar al apoderado dicha situación si esta se reiterase o se considera un agravio de mayor alcance
- Si es una segunda vez: el estudiante será expulsado por el periodo que dure la clase, reunión virtual o chat, debiendo su apoderado comunicarse con el profesor, y en conjunto con su estudiante dar las disculpas públicas por su actitud y comprometerse a realizar trabajo en beneficio de la comunidad, como la realización de una campaña de difusión del respeto, alto al Cyberbullying, etc.

• Si la actitud del estudiante persiste, se comunicará al apoderado que su hijo solo podrá optar al material entregado por el establecimiento mediante guías virtuales o impreso si así lo requiere (guías, PPT, etc.), Debiendo consultar las dudas por medio de correo electrónico. El docente informará a inspectora del nivel o convivencia escolar si considera derivación cuyo equipo realizará un seguimiento a la conducta del estudiante, pudiendo aplicar sanciones establecidas en el Reglamento Interno por faltas muy grave.

2. No enviar datos personales o de otros usuarios. No se permite el envío de números de teléfonos, imágenes o correos de otra persona. Su trasgresión se sancionará con la eliminación de la información subida. Cabe señalar que los usuarios no deben enviar ningún tipo de información personal que este fuera de un contexto pedagógico, formativo y planificado.

3. Queda estrictamente prohibido realizar Spam, enviar virus, publicidad, o cualquier tipo de información que no pertenezca a lo solicitado por el profesor. La trasgresión a esta norma se sancionará con la comunicación al apoderado del estudiante, con quien se tomará el compromiso de no repetir la situación, ya que perjudica la seriedad de dicho proceso comunicacional.

4. Los estudiantes deberán participar en plataformas y redes con su nombre real y no el uso de nickname o nombres distintos.

5. Queda prohibido realizar actividades de índole sexual, dichas actividades serán denunciadas a la autoridad competente para su investigación.

6. Se prohíbe todo acto de racismo, violencia o discriminación.

Queda prohibido, por parte de los estudiantes, eliminar, suspender, sacar, expulsar a otros estudiantes o manipular de cualquier forma la plataforma o red utilizada impidiendo la realización de cualquier actividad pedagógica.

Frente a esto, el estudiante sorprendido en ello será expulsado de la red social utilizada, comunicándosele a su apoderado la situación, debiendo este comprometerse con su hijo a no realizar acciones de este tipo. De continuar con su actitud el estudiante solo podrá optar a clases por otros medios, como guías, PPT, clases

7. Queda prohibido a los estudiantes, manipular de cualquier forma (rayar, cambiar texto, ocultar texto, cerrar programa, etc.), interfiriendo o impidiendo la realización de la comunicación virtual. La trasgresión de esta norma será sancionada con la expulsión de la



clase o instancia comunicativa, debiendo acceder a la información enviada por el colegio por otros medios (guías, PPT, clases grabadas, etc.)

8. Se prohíbe realizar cualquier comentario hacia el profesor, cualquier funcionario del colegio o apoderado de otro estudiante. Los comentarios de ese tipo deberán ser canalizados de acuerdo a los conductos regulares (los cuales serán correo o llamada para coordinar conferencia por teléfono plataformas escolares), ya que debemos privilegiar la continuidad del proceso comunicacional establecido, no desviando la atención en aspectos administrativos o de gestión.

9. Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas y/o comunicación establecidos por el profesor.

10. Todas las consultas pueden ser por medio de correo electrónico, WhatsApp, video llamada o la plataforma utilizada la institución.

23.3 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LAS NORMAS EN RELACIÓN CON LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

1. Los padres o adultos responsables deben participar activamente en las instancias de comunicación con los docentes, a modo de acompañar a sus hijos en la revisión de su quehacer y aclara dudas relacionadas a este.

2. Ningún apoderado, docente o miembro de la comunidad educativa podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.

3. Ningún apoderado, docente o miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de esta o contra la organización misma, a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (correos electrónicos o coordinación de llamadas por plataformas)

4. Los Profesores jefes participaran de forma directa en correos y redes con los apoderados de sus respectivos cursos, con la finalidad de tener el contacto continuo y poder aclarar dudas que surjan entre los apoderados o para enviar documentación o archivos propios de proceso educativo, como también poder tener un catastro de los alumnos que tienen conectividad y entregar apoyo socioemocional a quien lo requiera.

5. El uso de esta red social es de exclusivo contenido educacional, no se permiten enviar cadenas, avisos económicos, memes, etc.

6. El horario es regulado por el docente, informando a diario la hora de conexión y desconexión en el mismo.

7. En caso de que alguna familia o estudiante presente una problemática puntual, se sugiere que la información sea entregada de manera interna, ya sea a través de llamada al establecimiento para coordinar privado o correo electrónico.

8. grabadas, etc. Debiendo realizar Es obligación del apoderado controlar el cumplimiento o comunicar necesidades pedagógicas de las tareas asignadas al estudiante mediante plataforma establecida por el colegio

9. Es el apoderado quien debe velar por el buen uso de internet y de las redes sociales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura, respetuosa y responsable.



10. Entregar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) dispuesto en redes de comunicación habilitadas de apoderados en el que participa el docente a cargo del curso

11. Es el apoderado quien debe Instar a su estudiante a comunicar, de manera oportuna, aun adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.

12. Es obligación de los docentes, apoderados y padres, promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad durante todas las instancias de comunicación establecidas por el profesor/a.

13. Es responsabilidad de padres o cuidadores la presentación personal del estudiante durante el horario de uso de clases virtuales o actividades con cámara abierta.

14. Se solicita gestionar espacios luminosos, ventilados y tranquilos para el desarrollo de clases virtuales o actividades pedagógicas. Por lo cual, no se deben realizar desde la cama a menos que sea una necesidad médica.

23.4 FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO COMETIDAS POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS CLASES ONLINE.

FALTA LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la conversación o el proceso comunicacional con apoderados. • No cuidar de la presentación personal de los alumnos, frente al proceso educativo. (clase virtual o comunicación virtual)
FALTA GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la clase o la instancia de comunicación del profesor con apoderados o alumnos con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, • Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes). • Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de comunicación virtual (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).
FALTAS GRAVISIMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en la conversación o chat • Utilizar redes de comunicación para enviar bromas de doble sentido, groserías, o palabras discriminatorias, violentas o que inciten el odio. • Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos) producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona). • Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes. • Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en línea. • Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad del colegio "El Rey" • Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las guías de aprendizaje o material entregado por el establecimiento (funas, boicot, paros). • Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.



23.5 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACUERDO CON LO ANTERIOR.

Cuando un miembro de la comunidad del Colegio “El REY” sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido al profesor jefe, quien le informara a la encargada de convivencia escolar para que realice la investigación de los hechos.

A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante o profesor, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá **72 horas hábiles** para recolectar información y antecedentes relacionados al caso. Asimismo, la Encargada de Convivencia Escolar contará con **2 días hábiles** desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable **por 5 días**. Sí, Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones.

En caso de que la falta fuese cometida por un estudiante se deberá **citar e informar** a éste en compañía y presencia de su apoderado por video llamada o zoom.

Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación con el Manual de Convivencia Escolar.

En caso de que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar llevarán a cabo una reunión extraordinaria, dentro de las primeras **48 horas hábiles** hechas la acusación, estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta.

Cabe destacar que se aplicará el reglamento interno de convivencia escolar ante situaciones que entorpezcan el normal funcionamiento de estos procesos.

Los padres que no cuenten con medios tecnológicos el colegio implementarán las medidas sustitutivas emanadas por el MINEDU En caso de que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual.

Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso de que el colegio deba iniciar acciones en su contra.

La sana convivencia escolar virtual expuesta es reflejo de las acciones mencionadas con antelación a la convivencia escolar dentro de las aulas registradas en el manual de convivencia escolar 2021. Siendo este un anexo complementario ante la crisis sanitaria, extensible a otras necesidades de virtualización.

25. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN REMOTA DE CASOS CONVIVENCIA ESCOLAR

En el contexto actual que nos estamos desarrollando como comunidad educativa, donde principalmente la comunicación con nuestros estudiantes y familias se lleva a cabo de manera remota, se hace necesario reformular los procedimientos de derivación que estaban establecidos, para poder dar respuesta de la mejor manera a las necesidades socio emocionales que se están presentando en nuestra comunidad, producto de la pandemia.

El presente documento describe el procedimiento, los responsables y la forma de realizar seguimiento a los casos que se puedan pesquisar.



OBJETIVO

Detectar estudiantes que presenten factores de riesgo emocional y/o social con el fin de activar las redes de apoyo internas y/o externas que provean de factores protectores según las necesidades.

1. PROCEDIMIENTO.

A. DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE DERIVACIÓN: Todo miembro de la comunidad escolar que establezca contacto telefónico, virtual o presencial con los estudiantes y sus familias y que reciba antecedentes que puedan significar riesgo de estabilidad emocional y social tendrá la responsabilidad de derivar el caso a convivencia escolar.

B. DERIVACIÓN:

Los funcionarios que derivan a convivencia escolar llenarán el formato llamado “ficha de derivación remota” donde se concentra toda la información necesaria para conocer la problemática que afecta al estudiante y familia.

La vía oficial para hacer llegar la ficha de derivación a Convivencia será el correo convivenciaescolarelrey@gmail.com

C. EVALUACIÓN:

El equipo de convivencia escolar tomará conocimiento de cada estudiante derivado y evaluará la red de apoyo que necesita según la naturaleza del motivo que activa la derivación, notificando la necesidad a los profesionales que correspondan vía correo electrónico para crear respaldo.

D. SEGUIMIENTO: Los casos que estén siendo atendidos, ya sea de manera interna o externa, serán monitoreados por el equipo de convivencia, realizando un informe para profesor-a jefe, UTP, DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO con periodicidad mensual.

25.1 Anexo N° 1 FICHA DE DERIVACIÓN REMOTA CONVIVENCIA ESCOLAR

convivenciaescolarelrey@gmail.com



1. ANTECEDENTES PERSONALES

FECHA: ____ / ____ / ____

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	CONTACTO	PROFESIONAL QUE DERIVA

2.-MOTIVO DE DERIVACIÓN (Encierre en un círculo los que corresponda)

Psicológicos	Desestabilidad emocional	Conflictos familiares	Conductas auto agresivas	Abuso de diverso tipo	Agresividad
Sociales	Situación socio económica	Vulneración de derechos	Consumo de alcohol y/o drogas	Embarazo o paternidad adolescente	Violencia intrafamiliar
Académicos	Desmotivación escolar	Ausencia en actividades remotas	Frustración académica	Problemas de conectividad	OTRO

3.- DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO Y ANTECEDENTES RELEVANTES.

FIRMA DE QUIEN DERIVA AL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



XI.- PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ESCUELA BÁSICA EL REY

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela Básica EL REY

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Establecimiento.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Establecimiento durante la realización de este ejercicio.

3. DEFINICIONES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos,



en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

4. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	ESCUELA BÁSICA particular n° 1722 EL REY
Nivel Educacional	EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección	REGIÓN METROPOLITANA
Comuna/Región	MAIPU
Nº de Pisos	1
Capacidad del Establecimiento	90 ALUMNOS POR JORNADA



5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

CANTIDAD DE TRABAJADORES:	15
CANTIDAD DE ALUMNOS:	180

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad de la DIRECTORA del Establecimiento el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- DIRECTORA del Establecimiento
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

7.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de la Escuela, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

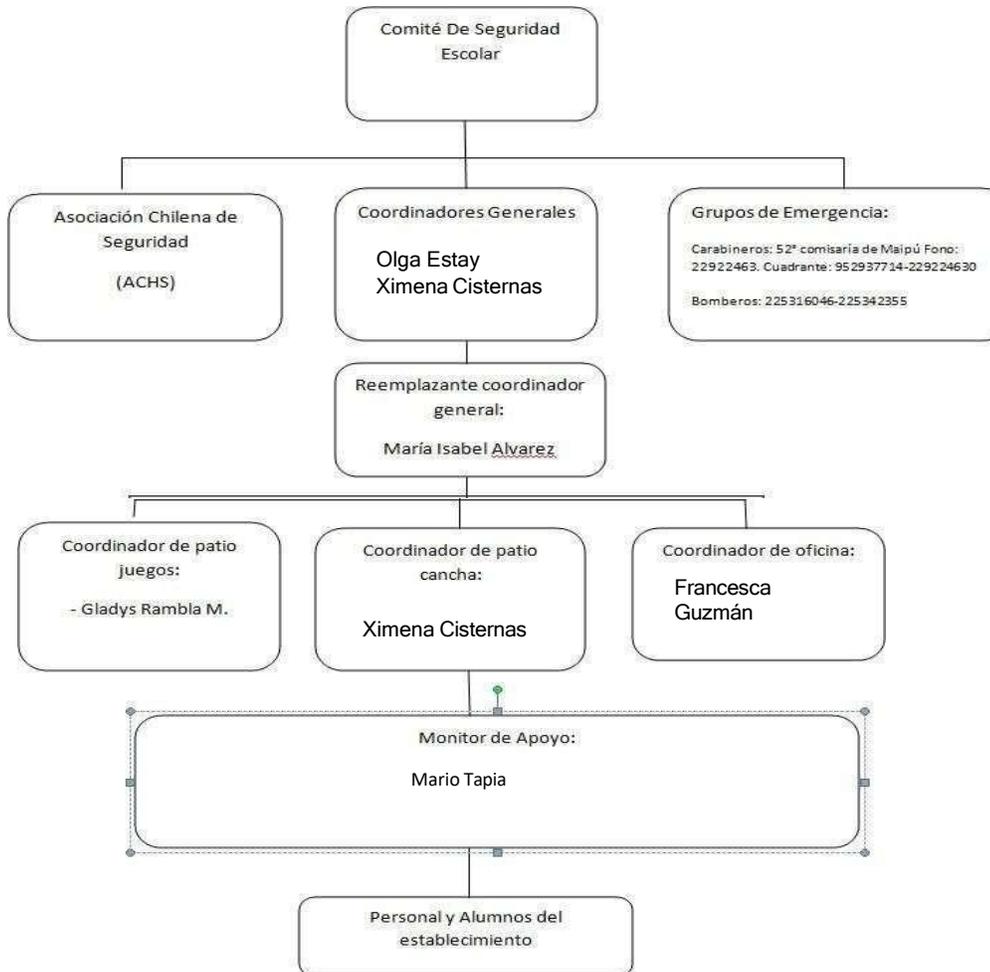
- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación de la Escuela frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General



- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

8.- ORGANIGRAMA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA BASICA EL REY



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen COORDINADOR GENERAL.



9.- Funciones y Atribuciones del comité de seguridad escolar.

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Establecimiento
- Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad C.Ch.C., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

MONITOR DE APOYO.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas

SECCIÓN PORTERÍA

Funciones

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Establecimiento
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada

10.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del ESTABLECIMIENTO dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Establecimiento (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador



AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Establecimiento deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Coordinador
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique
- d) No corra, No grite y No empuje.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores
- Si el alumno o cualquier otra persona del Establecimiento se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que los Coordinadores se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.

Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.

- c. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.



d. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del coordinador. En el caso que se verifique indicios de incendio no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro de electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.

e. Recuerde que sólo la Directora del Establecimiento, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes en el establecimiento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales
- c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d. Aténgase a las instrucciones del Coordinador
- f. informe sus novedades y conclusiones al establecimiento

12.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

COORDINADOR GENERAL.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad,
- d. Disponga que los Coordinadores, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- e. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor, ordene a la Secretaria del Establecimiento solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f. Controle y compruebe que se esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h. Instruya al personal de aseo, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora del Establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.



TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Dé la alarma comunicando al Coordinador
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos y espere instrucciones de su Coordinador
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Coordinador
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Coordinador lo indique.
- g) Solo cuando el Coordinador ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- h) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- i) No reingrese al establecimiento hasta que el Coordinador lo ordene.

13-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
- f. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.



- c. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones Coordinador

En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.

14.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Directora del Establecimiento y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de primero básico

- h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.



- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.
- Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

k) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según la planificación. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

l) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Establecimiento.



Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentado rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

En edificio administrativo: (oficina)

- Permanecer en la Sala u Oficina Durante la emergencia
- Alejarse de los ventanales, ubicándose al costado del Escritorio.
- Abrir las Puertas.

RECOMENDACIONES EN EL PATIO

- Permanecer Dentro del Recinto Durante la emergencia
- Alejarse de las Luminarias Colgantes.
- Abandonar Ordenadamente el Lugar e Ir a la Zona de Seguridad Respectiva.

ZONAS DE SEGURIDAD:

- El Establecimiento cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.



Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencia.

EVACUACIÓN Y RETIRO DE ALUMNOS

La evacuación se realiza ante emergencias y luego de un sismo de gran intensidad (esto último, básicamente para reducir el nivel de ansiedad y angustia en niños).

Ante la posibilidad de retiro de alumnos desde el establecimiento por la ocurrencia de algunas de estas situaciones, actuaremos con rapidez, diligencia, control y seguridad. Le pedimos a los padres hacer un esfuerzo por conservar la calma, esperar en el espacio abierto frente a Portería, no ingresar a la parte interna del recinto, patios ni a salas y permitir que sólo actúe el personal del colegio

La entrega de los alumnos se hará a la persona adulta autorizada y por ningún motivo a otra persona.

XII PLAN DE FORMACION CIUDADANA

I. Fundamentación.

La Formación Ciudadana es concebida por el Ministerio de Educación como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes para, de este modo, avanzar hacia una sociedad democrática y cada vez más enriquecida de valores, respetuosa de los derechos humanos, del medio ambiente, inclusiva y participativa.

Por lo tanto, en relación con lo anterior, el presente proyecto de Formación Ciudadana, establecido para el bienio 2020 AL 2022, de acuerdo con la necesidad como País de educar cívicamente a las personas; de acuerdo a las dimensiones sociales, culturales, religiosa u otras; se puede establecer lineamientos estratégicos los que a su vez se puedan desarrollar transversalmente en la progresión formativa

Asimismo, se necesita fortalecer la participación en los/as estudiantes, para esto es necesario fortalecer el rol docente - formador desde un punto de vista curricular hacia una bajada concreta al aula, incorporando lo multidisciplinario y las redes contención que son las familias. Sin embargo, esta hoja de ruta no puede ser concebida en lo abstracto, sino más bien, que se vaya evidenciado en el día a día, con un saludo cordial, colocarse en lugar del otro, activos ciudadanos con opinión fundamentada; y con propuestas claras y con un sentido de compromiso en lo local (familiar, colegio, actividades).

II.-FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar en los estudiantes conocimientos, valores, actitudes sociales y cívicas que los prepare para participar en la construcción, Conservación y cuidado de su entorno.

Objetivos específicos

- a) Motivar la participación de la comunidad educativa en torno a un Proyecto común.
- b) Promover entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y sociedad.
- c) Fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones y el debate fundamentado de ideas.



III.- PLANIFICACIÓN ANUAL

Acción 1	Reforzando valores ciudadanos en las Asignaturas
Descripción de la acción	Los docentes incorporarán en sus planificaciones De aula objetivos que, refuercen valores ciudadanos.

Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de
	Derecho y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República de Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Fechas	inicio Marzo
	Término Diciembre
Responsable	Cargo Jefa de UTP, Directora y docentes.
Recursos para implementación	Programas de estudio. Data, Notebook, Material impreso
Medios de verificación	Material de trabajo.

Acción 2	Recreos culturales para fomentar la valoración de la diversidad social y Cultural del país.
Descripción de la acción	En espacios de recreo los estudiantes, por cursos o niveles, se organizan y montan exposiciones para presentar a la comunidad escolar, trabajos, explicar y/o hacer representaciones e informar sobre las distintas creencias religiosas existentes en el país, las características y aportes de los grupos de inmigrantes que han llegado a Chile a lo largo de la historia; las costumbres, formas de organización, creencias, juegos, actividad económica, tipos de vivienda y/o localización geográfica de pueblos aborígenes de Chile, etc.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	Inicio Junio
	Término Noviembre
Responsable	Cargo U.T. P, Directora y Docentes
Recursos para la implementación	Mobiliario para exposiciones Cámara Fotográfica. Producciones de los estudiantes. Vestimentas. Material para maquetas. Material impreso. Material para carteles, rótulos, etc.



Medios de verificación	Fotografías.
------------------------	--------------

Acción 3	Educando a los estudiantes en temas de interés público.
Descripción de la acción	Docentes organizan, preparan y presentan a sus estudiantes a través de distintas representaciones, temas como: instituciones locales regionales y nacionales; diversidad étnica y cultural a través de disertaciones, afiches, murales, creaciones artísticas como cuentos, canciones, dibujos, etc. abordarán temas como: contingencia política nacional, diversidad racial y sexual.
Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Fechas	Inicio Junio Termino Noviembre
Responsable	Cargo Docentes.
Recursos para la implementación	Material impreso
Medios de verificación	Fotografías



Acción 4	Solidarizando con nuestro entorno escolar	
Descripción de la acción	Se elabora proyecto de campaña solidaria para recolectar insumos que permitan recrear, atender y aportar con alimentos no perecibles que vayan destinados a las familias más necesitadas de nuestro Establecimiento. En este proyecto participa toda la comunidad educativa, incluyendo al sostenedor. Una vez recolectado todo lo necesario, se organiza y se distribuye en cajas de tal manera que le corresponda una canasta familiar por cada curso.	
Objetivo(s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Docente de Religión Encargado de Convivencia
Recursos para la implementación	Material impreso Donaciones diarias por curso.	
Medios de verificación	Proyecto de Campaña Solidaria Organización de alimentos en cajas.	

Acción 5	Comunicando el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PME.	
Descripción de la acción	El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo y el Plan de Mejoramiento del establecimiento, se analizan y evalúan en reuniones del: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, en reuniones de Subcentros, con el fin de recoger sugerencias y hacer las modificaciones que sean necesarias, además, dar a conocer el estado d avance del PME. Publicación de PEI y Reglamento Interno y de Convivencia en la página web del colegio, con la finalidad de optimizar l cultura de transparencia y probidad.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Directora Académica, Encargado de Convivencia Escolar.
Recursos para la implementación	Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Proyecto Educativo Institucional. Plan de Mejoramiento Educativo. Página Web del Colegio. Data Notebook Programa PowerPoint.	



Medios de verificación	de	Actas de reuniones. Tabla y desglose de tabla de reuniones de subcentro.
------------------------	----	---

Acción 6	Fomentando la igualdad de género en la convivencia cotidiana.		
Descripción de la acción	Accion 8	Motivando el desarrollo de destrezas físicas necesarias para una vida saludable.	
	Descripción de la acción		
		Los estudiantes, independiente de su género, en la comunidad educativa sus destrezas físicas y habilidades motrices, a través de la presentación de rutinas de entrenamiento y coreografías.	
	Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
	Fechas	Inicio	Marzo
		Término	
	Responsable	Cargo	
	Recursos para la implementación	Implementos y elementos deportivos. Escenario y escenografía. Materiales de librería. Impresora. Insumos para impresora. Equipo de Sonido. Máquina fotográfica. Notebook.	
	Medios de verificación	Proyecto de Muestra de Destrezas Físicas. Libro. Fotografías. Filmación.	
		Los estudiantes, sin distinción de género, participan en talleres instrumentales; con la finalidad de que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades de desarrollar sus destrezas y habilidades, participen en encuentros y presentaciones.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.		
Fechas	Inicio	Marzo	
	Término	Noviembre	
Responsable	Cargo	Director, jefa de UTP, Escuelita de Folclor.	
Recursos para la implementación	Plan de trabajo de academia instrumental. Instrumentos musicales. Insumos para limpieza y mantención de instrumentos musicales.		
Medios de verificación	Plan de trabajo. Fotografías.		



Acción 7	Valorando la diversidad cultural del país.	
Descripción de la acción	Los estudiantes participan en Muestra Folklórica donde se potencia la valoración por nuestras tradiciones, costumbres y manifestaciones folklóricas, variadas y diversas que han existido con el paso del tiempo a lo largo del territorio nacional. Los estudiantes presentan representaciones, Coreografías y bailes.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Director, profesores de escuelita de folklore.
Recursos para la implementación	Recursos financieros. Vestuarios Materiales para escenario y escenografía Materiales de librería. Equipo de Sonidos. Micrófonos. Máquina fotográfica. Data Notebook.	
Medios de verificación	Proyecto de Muestra Folclórica Diapositivas Libreto Stock de vestuario Fotografías Filmación	

Acción 8	Motivando el desarrollo de destrezas físicas y deportivas necesarias para una vida saludable.	
Descripción de la acción	Los estudiantes, independiente de su género, muestran a la comunidad educativa sus destrezas físicas, deportivas y habilidades motrices, a través de la presentación de rutinas de entrenamiento y coreografías.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Agosto
Responsable	Cargo	Directora. Jefa de UTP
Recursos para la implementación	Recursos financieros. Implementos y elementos deportivos. Material para escenario y escenografía Materiales de librería. Impresora. Insumos para impresora. Equipo de Sonidos. Micrófonos. Máquina fotográfica. Notebook.	
Medios de verificación	Proyecto de Muestra de Destrezas Físicas y Deportivas. Libreto. Fotografías Filmación.	



XIII .- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento seguirá actualizándose conforme al procedimiento que se determine.

Su actualización será una vez al año, el cual deberá apegarse a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en el mismo continúen vinculados al establecimiento.

El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, para ello, estará disponible en el recinto para su amplia difusión y conocimiento.

XIV.-FUNDAMENTO DEL REGLAMENTO INTERNO CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO EL REY MAIPU

Fundamentación:

Los valores que constituyen el núcleo de la actuación humana, en cuanto a que son significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales por un modo de actuación frente al otro, en interés de lograr el cumplimiento de todos los objetivos sociales.

La educación es uno de los temas prioritario para las autoridades que dirigen nuestro país y para nuestro plantel educacional con 31 años de trayectoria, lo es también y está claramente reflejado en nuestra tarea de educar con un marcado énfasis en la equidad y calidad, para todos los niños y niñas de nuestro establecimiento. Por este motivo, constantemente nos sentimos obligados a revisar nuestro sistema educacional, nuestros propósitos y objetivos, y muy en particular el perfil de nuestros docentes, su idoneidad laboral, sus habilidades y competencias, de tal manera que a través de ellos y su labor permitan que nuestros educandos se incorporen con posibilidades de éxito, a un mundo global, exigente, altamente competitivo, en donde el “cambio” es lo único permanente, según sostienen expertos en la materia.

Durante varios años, hemos procurado desarrollar al interior de la Escuela Básica Particular 1722, Colegio “El Rey” de la comuna de Maipú, un proceso de elaboración del P.E.I. y de un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con la finalidad de que se interrelacionen y complementen con todos los integrantes de nuestra comunidad educativa para obtener gradualmente un producto participativo, reflexionado, representativo y adecuado a las exigencias que la realidad emergente nos obliga a considerar. Pero a pesar de nuestra planificación, no hemos podido evitar la ocurrencia de situaciones problemáticas, administrativas y financieras que hemos debido enfrentar al interior del Colegio, y que de algún modo nos han obligado a esforzarnos aún más en el desarrollo de nuestra labor educativa, debiendo utilizar estrategias constantemente. No obstante, aquello, nuestro sueño y propósito de contar con un instrumento de orientación valórica y técnica, que nos dé un sentido real, a nuestra visión y misión educacional, de cara al siglo XXI, creemos que la hemos concretado, en



el presente documento que entregamos a las autoridades educacionales y, sobre todo, a la Comunidad Educativa, la cual podrá ver reflejada sus aportes, críticas y consideraciones, para mejorar, cada día, nuestra calidad del servicio educacional que ofrecemos a los usuarios de nuestra comuna

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el eje orientador de la gestión educacional, registra los principios y objetivos que se desean alcanzar, nos permite programar la acción educativa al interior de nuestro establecimiento, otorgándonos una identidad que nos diferencia de las otras instituciones educacionales, orienta la dirección que debe asumir nuestro quehacer educativo, especifica las metas de mejoramiento, articula los proyectos para las mejoras e innovaciones en cuanto al aprendizaje y a la formación de nuestros alumnos y alumnas y al compromiso con nuestros padres y apoderados.

Por lo anterior, el proyecto Educativo Institucional debe articular en sí, los distintos ámbitos o dimensiones en las cuales se desenvuelvan en la vida cotidiana en las escuelas, a saber: las acciones pedagógicas, administrativas; las organizativas.

Las sistémicas (que son aquellas que vinculan al establecimiento con otras instancias educacionales, es decir, con los Departamentos o Corporaciones de Educación Municipal, con las Direcciones Provinciales, etc.); las vivenciales, que son aquellas que establecen los vínculos de comunicación entre las distintas personas que conviven en el espacio escolar; y las comunitarias que establecen la comunicación de la escuela con su entorno.



XV .- FIRMAS Y TIMBRES SEGÚN ESTAMENTOS 2022

REPRESENTAL LEGAL

DIRECTORA

JEFA DE UTP

**CORDINADORA DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

DOCENTES

CONSEJO ESCOLAR

APODERADO

**ASISTENTES DE LA
EDUCACION**