

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

R.I.C.E



ESCUELA MONSEÑOR GUIDO DE RAMBERGA
PADRE LAS CASAS 2022

INDICE

		Página
1	1.1 – Presentación 1.2 - Jornada escolar 1.3 - Niveles educativos	6-8
2	Visión, misión y sellos educativos.	8-10
3	Marco normativo vigente.	11-12
4	Derechos y Deberes de la comunidad educativa.	12-21
5	Proceso de Admisión Escolar	22
6	Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento - <i>6.1.- Organigrama del Establecimiento</i>	23-25
	6.2.- Comunicación familia – escuela. <i>a) Entrevista personal</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Con apoderados</i>• <i>Con estudiantes</i>• <i>Con Director</i>• <i>Con Profesor Jefe y/o de Asignatura</i>• <i>Con Encargado de Convivencia Escolar</i> <i>b) Reunión de apoderados</i> <i>c) Frente a conductas destacadas</i> <i>d) Frente a transgresión a la normativa interna</i>	26-29
	6.3.- Espacios de aprendizaje <i>a) Trabajo en aula</i> <i>b) Clases de Religión</i> <i>b) Recreos y espacios comunes.</i>	29-31
	6.4.- Atrasos.	31-32

	6.5.- Relaciones afectivas.	32
	6.6.- Uniforme escolar y estética personal	32-33
	6.7.- Colación y uso del comedor.	33
	6.8.-Aseo e Higiene de los Espacios Educativos	34
	6.9.- Retiro de estudiantes.	34
	6.10.- Actos cívicos o ceremonias.	34-35
	6.11.- Actividades extraprogramáticas.	35
	6.12.- Salidas pedagógicas.	36
	6.13.- Visitas al establecimiento. <i>a) Redes de apoyo</i>	37
	6.14.- Transporte escolar.	38
	6.15.- Accidente escolar (ver protocolo 12)	38-39
	6.16.- Artículo 8 bis (estatuto docente)	39
	7. Convivencia Escolar	
	<i>7.1. Sentido y enfoque.</i> <i>7.2. Principios y bienes jurídicos</i>	40-52
	7.3.- Definiciones Generales	53-59
	7.4.- Encargado de Convivencia Escolar a) Rol y funciones del encargado b) Plan de gestión c) Reglamento Interno y Protocolos	60-61
	7.5.- Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar	62

	7.6.- Consejo Escolar	62
	7.7. Centro de Alumnos	63-66
	7.8. Centro General de Padres y Apoderados	67-69
	7.7.- Reconocimiento y/o Premiaciones	69-71
	7.9.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	71-72
	<p>7.10.- Estrategias de Prevención</p> <p>a) <i>Frente a detección de vulneración de derechos</i></p> <p>b) <i>Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual</i></p> <p>c) <i>Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas</i></p> <p>d) <i>Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</i></p> <p>e) <i>Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.</i></p>	72-73
	<p>7.11.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos</p> <p>a) <i>Arbitraje pedagógico</i></p> <p>b) <i>Negociación</i></p> <p>c) <i>Mediación</i></p> <p>d) <i>Conciliación</i></p> <p>e) <i>Subsanación</i></p>	73
	7.13.- Factores atenuantes y agravantes	74-75
	<p>7.14.- Debido Proceso</p> <p>a) <i>Definición y procedimiento general</i></p>	75-76

	7.15.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar. a) <i>Leves</i> b) <i>Graves</i> c) <i>Muy graves</i>	76-103
	7.16.- Proceso de apelación	104
	7.17.- Otras disposiciones y medidas especiales a) <i>Administración de medicamentos</i> b) <i>Medidas excepcionales (ley 21.128).</i> c) <i>Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.</i>	105-107
	7.18.- Obligación de denuncia de delitos.	107
8	8.- Anexo de Educación Parvularia a) Protocolos: • Accidente de los párvulos • Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativo. • Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. • Situaciones de vulneración de derecho	108-146
9	9.- Protocolos de Actuación a) <i>Debido Proceso</i> b) <i>Ficha de registro</i>	146-173
10	10.- Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	173
11	11.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	174-187
12	12.- Reglamento de Evaluación y Promoción	188-210

1.1. Presentación

Establecimiento:	Escuela Monseñor Guido de Ramberga.
RBD:	5667
Dirección:	Mac Iver 838
Tipo de Enseñanza:	Educación inicial- básica
Comuna:	Padre Las Casas.
Dependencia :	Particular Subvencionado – Fundación del Magisterio.
Teléfono:	45 2-337693
Correo electrónico :	Mgramberga@gmail.com

1.2. Jornada Escolar

Los niveles de enseñanza que imparte la Escuela Monseñor Guido de Ramberga son los siguientes:

- Pre básica: Pre kínder y Kinder (Media Jornada).
- Educación básica: 1º a 8º año básico (Jornada Completa).

1.3. Nivel educativo: Pre-básica

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada	Mañana 08:15 hrs Tarde 13:15 hrs.	Mañana 12:45 hrs. Tarde 17:45 hrs.
Recreos	09:30 hrs. 09:50 hrs.	09:50 hrs. 10:10 hrs.
Periodo de Almuerzo	11:40 hrs.	12:20 hrs.
Cierre de la Jornada	12:20 hrs. 17:20 hrs.	Mañana 12:45 hrs. Tarde 17:45 hrs.

La pre básica cuenta con una jornada de la mañana y otra de la tarde. Los horarios son jornada de la mañana de 8:15 a 12:30 hrs y jornada de la tarde de 13:15 a 17:30 hrs.

1.4. Nivel educativo: Educación básica

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada	08:15 hrs.	09:45 hrs
Recreos	09:45 hrs. 11:35 hrs. 13:20 hrs.	10:05 hrs. 11:50 hrs. 14:10 hrs.
Periodo de Almuerzo	13:20 hrs.	14:10 hrs.
Cierre de la Jornada	14:10 hrs.	15:40 hrs.

Observaciones:

- ✓ Día viernes los estudiantes se retiran a las 13:20 hrs.
- ✓ Un periodo de clases= 2 horas pedagógicas.
- ✓ Una hora pedagógica =45 minutos pedagógicos.

2. Visión, misión y sellos educativos.

Visión

Ser reconocidos como una escuela formadora de personas respetuosas, solidarias, responsables consigo mismo, del prójimo y con libertad de pensamiento y opinión, desde un enfoque pedagógico inclusivo, mediante el desarrollo de habilidades cognitivas y socio afectivas.

Misión

Institución educativa que está al servicio de la comunidad para contribuir en la formación de personas con sólidas habilidades cognitivas y sociales, a través de una proyección pedagógica inclusiva y orientado por los valores cristiano – católicos, haciendo uso de la tecnología de la información y potenciando las habilidades artísticas y culturales de los estudiantes.

Sellos Educativos

DESARROLLO DE HABILIDADES: Este sello caracteriza nuestra práctica educativa, ya que nuestro establecimiento no sólo busca desarrollar el conocimiento, sino que los estudiantes puedan hacer uso de éste, a través del desarrollo de las habilidades en un nivel progresivo. Este sello se alinea con los propósitos de las bases curriculares, ya que promueve el desarrollo de competencias que permitan a los estudiantes ser parte y aportar a una sociedad en permanente cambio. En el perfil del estudiante este sello busca que los estudiantes: Aprendan a hacer uso del conocimiento y la información.

PROYECCIÓN PEDAGÓGICA INCLUSIVA: Este sello caracteriza a nuestra escuela por la constante preocupación en enseñar y desarrollar aprendizajes desde las características diversas de nuestros estudiantes. En este sentido se busca eliminar progresivamente todas las barreras que dificultan el aprendizaje. Esto impacta en el estudiante ya que reconoce y valora la diferencia como sustancial en la construcción de una mejor sociedad, actuando con libertad y responsabilidad desde sus capacidades. En el perfil este sello busca formar estudiantes que: Aprendan a ser inclusivos y responsables de su libertad.

ORIENTACIÓN CRISTIANA CATÓLICA: Este sello nos identifica en la comunidad por la trayectoria que tiene el establecimiento a lo largo de su historia, además representa uno de los mayores aportes que el establecimiento desarrolla en sus estudiantes para que estos puedan vivir en sociedad. La profunda convicción en que este sello, plasmado a través del desarrollo de valores como la Fe, la solidaridad y el respeto, es la base para la construcción de aprendizajes significativos, es lo que nos impulsa y nos une en el propósito educativo. En el perfil del se busca

que los estudiantes: Aprendan a conocer el amor de Cristo y lo manifiesten en sí mismos y en el prójimo, de manera que contribuyan en la construcción de una mejor sociedad.

FE: Crecer en el amor de Dios y al prójimo, puesto que Cristo habita en la persona humana que vive y se desarrolla en comunidad.

PERSEVERANCIA Y RESPONSABILIDAD: El compromiso con uno mismo, consiste en ser constante con un alto grado de compromiso en cuanto a nuestras metas personales, deberes y responsabilidades, asumiendo las consecuencias de estas.

ESTUDIO: Entendido como la motivación por construir el conocimiento, tanto personal como mediado, basado en el proceso de aprendizaje continuo y sistemático.

LIBERTAD: Facultad del estudiante en manifestar su opinión sin faltar a las reglas de convivencia escolar, contribuyendo al desarrollo de su capacidad de autorregulación y responsabilidad de opciones.

SOLIDARIDAD: Personas capaces de vivir el amor en Cristo, con gran espíritu.

3. Marco normativo vigente.

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529
- Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de drogas 20.000.
- Ley que establece medidas contra la Discriminación (20.609).
- Ord. N° 768, Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el ámbito Educativo.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

- Decreto N° 524, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565 de 1990: Centros de Padres sin personalidad jurídica.
- Decreto Supremo N° 732 de 1990: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.
- Circular N° 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales.

4. Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

La ley 20.370 regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes y derechos de los estudiantes:

- A) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

- B) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- C) Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Deberes y derechos de los apoderados:

- D) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- E) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes y derechos de los profesionales de la educación:

- F) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- G) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Deberes y derechos de los asistentes de la educación:

- H) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- I) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Deberes y derechos de los equipos directivos:

- J) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- K) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Q) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Deberes y derechos de los sostenedores:

- L) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

M) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional

Equipo Directivo:

El Equipo Directivo de la Escuela Monseñor Guido de Ramberg debe poseer conocimientos teóricos y prácticos de liderazgo y gestión educativa, de tal manera que este en permanente actualización de la normativa vigente, en los ámbitos administrativos y pedagógicos, contando con habilidades de interacción y relaciones públicas con todos los integrantes de la comunidad educativa, considerando el ser humano como un ente complejo.

También, debe gestionar la relación con la comunidad escolar y su entorno, ya que es un representante del colegio en su calidad de miembro de la dirección, definiendo y difundiendo el PEI, asegurando la participación activa de cada uno de los actores que pertenecen a la comunidad educativa.

Informar en forma oportuna y clara a los Padres y Apoderados acerca del funcionamiento del establecimiento educacional, siendo de vital importancia dar a conocer la cuenta pública acerca de su gestión a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Poseer un dominio de los instrumentos y plataforma de gestión educativa, con la finalidad de contar con una actualización permanente en relación a las exigencias educacionales y a la normativa vigente.

La Unidad Técnica Pedagógica debe monitorear, evaluar las metas, objetivos y el desarrollo profesional del cuerpo docente que pertenece a la comunidad escolar.

El equipo directivo, debe desarrollar el liderazgo, compromiso ético social, la responsabilidad, adaptarse al cambio, auto aprendizaje y evaluación, negociar y ser mediadores para resolver los conflictos internos que pudieran ocurrir.

Docentes:

El docente de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga centra su actuar al interior del aula y la interrelación con sus pares, destacándose el desarrollo del proceso de planificación e implementación de la enseñanza de los educandos, atendiendo a la diversidad, lo que asegura oportunidades de aprendizajes para todos los estudiantes.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, el docente debe crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar las habilidades y competencias de los estudiantes, lo que permite dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa, acogiendo a los estudiantes en igualdad de condiciones, respetando la diversidad y siendo inclusivo.

Todo docente debe guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con ejemplos de vida, para ser transmitida a sus estudiantes y así responder en forma asertiva frente a situaciones que se generan en la sociedad, esto nos conduce a adquirir nuevas competencias mediante el perfeccionamiento, la capacitación e instancia de desarrollo personal, para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conocer las metodologías que permitan la innovación pedagógica. Siendo pro-activo, mostrando iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo en la toma de decisiones propias de su grupo curso.

Como modelo o ejemplo de responsabilidad, debe llegar a tiempo a su centro laboral, respetar los recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por el equipo directivo y coordinador de nivel, respetando la llegada de los otros y realizar tareas docentes respetando horarios y espacios que no afecten su desempeño laboral

Planificar su sesión de clase y evaluaciones con tiempo. Como también demostrar una actitud de ayuda frente a los problemas pedagógicos de sus pares, compartir materiales didácticos, técnicas y estrategias, considerando necesario el trabajo en equipo, siendo tolerante con todos los miembros de la Unidad Educativa.

Debe reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Buscar siempre dar lo mejor de sí, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando un servicio de calidad y demostrar que su actuar diario es consecuente con los valores que promueve.

Fortalecer a los estudiantes en valores morales, personales y sociales fundamentados en el espíritu cristiano, creando espacios de reflexión y debate de las necesidades, problemas y expectativas.

Asistentes de la Educación:

Los Asistentes de la Educación, debido a la centralidad en el proceso educativo, se contemplan los siguientes perfiles más específicos:

Es fundamental conocer los aspectos del Proyecto Educativo Institucional, siendo un agente que promueva la inclusión, el respeto y la solidaridad, de tal manera que esté dispuesto a asistir a los estudiantes frente a cualquier circunstancia con criterios que permitan discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda requerida por los estudiantes.

Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias emanadas por el equipo directivo, siendo responsable con el cumplimiento de horario de trabajo y labores asignadas, como también promoviendo y cumpliendo con la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento.

Manifestar en todo momento respeto a todos los miembros que conforman la unidad educativa y promoviendo la disciplina, aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento.

Capacitarse y perfeccionarse de manera permanente con el fin de ser un aporte significativo a la gestión del establecimiento, comprometiéndose en un proceso de mejora continua.

Estudiantes:

Todo estudiante egresado de la Escuela Monseñor Guido de Ramberg debe tener un manejo adecuado del lenguaje y la comunicación en diferentes contextos de relaciones sociales, teniendo dominio de las habilidades en las diferentes asignaturas del curriculum, que le permita insertarse con éxito en la educación media y el medio que le corresponda desenvolverse.

Siendo de vital importancia dentro de su desarrollo personal, valorarse y respetarse a sí mismo y a las demás personas en todas sus dimensiones, considerando que sus acciones u opiniones deben enmarcarse en un contexto, dando cuenta de su educación.

Demostrar conciencia por su educación permanente, con una clara visión de futuro, desarrollando las capacidades personales que el mundo actual requiere, siendo perseverante en los desafíos personales, haciendo uso de los diferentes medios tecnológicos, con fines educativos.

La educación en Jesús le permitirá desarrollar valores humanos basados en los principios cristianos, la solidaridad, el respeto a la diversidad de concepciones religiosas, cultural, género u otras, siendo responsable, tanto como líder y grupal.

Nuestros estudiantes deben poseer la capacidad de tomar decisiones responsables que le permita ejercer su libertad, autorregulando sus acciones de acuerdo al contexto donde se desarrolle.

Apoderados:

Los Padres y Apoderados de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga son el principal actor como sujeto responsable de la educación de sus hijos, compartiendo este compromiso con el establecimiento educacional, identificándose con los principios del PEI, PME y PIE, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad.

Los padres y apoderados deben asumir la responsabilidad de fomentar el espíritu de superación personal, expresando siempre altas expectativas en sus hijos, apoyándolos en diversas actividades formativas, con rutinas de estudio y un ambiente propicio en el hogar, siendo modelo de respeto, constancia y compromiso para formar personas responsables y perseverantes.

Es fundamental su participación en todas las instancias que se requieran en el establecimiento, manteniendo una actitud de compromiso y responsabilidad en el monitoreo de los aprendizajes y el comportamiento de su hijo(a), así como también participar en las actividades extra-programáticas que desarrolla el establecimiento educacional, para compartir con todos los integrantes de la comunidad educativa, siendo respetuoso y amable.

Fomentar hábito de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios, aceptando sanciones o amonestaciones del reglamento de convivencia, con el fin de formar personas integrales en los diferentes ámbitos, lo que se traduce en el desarrollo de la responsabilidad y autonomía.

Es importante colaborar en las iniciativas de programas de prevención de drogas, alcohol y delincuencia, participando activamente de charlas programadas, con el fin de satisfacer las necesidades de cuidado de su hijo (a), incentivando el desarrollo

el hábito de vida sana y el deporte, ayudándolo así a mantenerse lejos del consumo del alcohol, las drogas y el bullying.

****Los apoderados deben respetarse entre sí, mantener una comunicación adecuada, respetuosa sin groserías, golpes, gritos con otros apoderados (as) y hacia el personal del establecimiento. Así como los funcionarios mantendrán hábitos de una sana convivencia escolar. En el caso que existan agresiones físicas o psicológicas, se aplicará el protocolo de agresión de apoderados a funcionarios y otros apoderados, solicitando el cambio de apoderado. Por tanto, cada persona puede tomar las medidas que estime realizar ante las autoridades pertinentes.**

Profesionales de Apoyo:

Los profesionales apoyo de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga, son colaboradores de la gestión educativa, particularmente asociadas a evaluaciones psicosociales de los estudiantes, ya sean de orden público o privado, teniendo la responsabilidad de entregar información fidedigna y veraz en forma oportuna y clara de acuerdo a la resolución de situaciones que requieran de su intervención.

Para lo anterior es necesario promover y cumplir con la discreción y reserva de los asuntos internos y complejos de cada uno de los estudiantes evaluados, teniendo una capacidad de trabajo en equipo, siendo tolerante con todos los miembros de la Unidad Educativa.

Finalmente fortalecer a los estudiantes en valores morales, personales y sociales fundamentados en el espíritu cristiano, creando espacios de reflexión y debate de las necesidades, problemas y expectativas.

5. Proceso de Admisión Escolar.

El proceso de admisión se encuentra regulado por el Ministerio de Educación.

Este proceso se realiza a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar www.sistemadeadmisionescolar.cl donde los apoderados podrán postular a sus estudiantes a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado (Establecimiento público o Particular Subvencionado). De acuerdo a la normativa legal vigente son informadas las fechas de postulación, revisión de resultados y cada uno de los pasos que se deben realizar.

Posteriormente al confirmar su resultado, en caso de ser aceptado en nuestro establecimiento se solicitará la información para la ficha de matrícula y se hará entrega de su RICE (fechas especificadas en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar).

La documentación solicitada para oficializar la matrícula es:

- Certificado de nacimiento o cédula de identidad del/la estudiante.
- Fotocopia de la cédula de identidad del padre, madre y/o apoderado.

Otros antecedentes que debe presentar si se amerita:

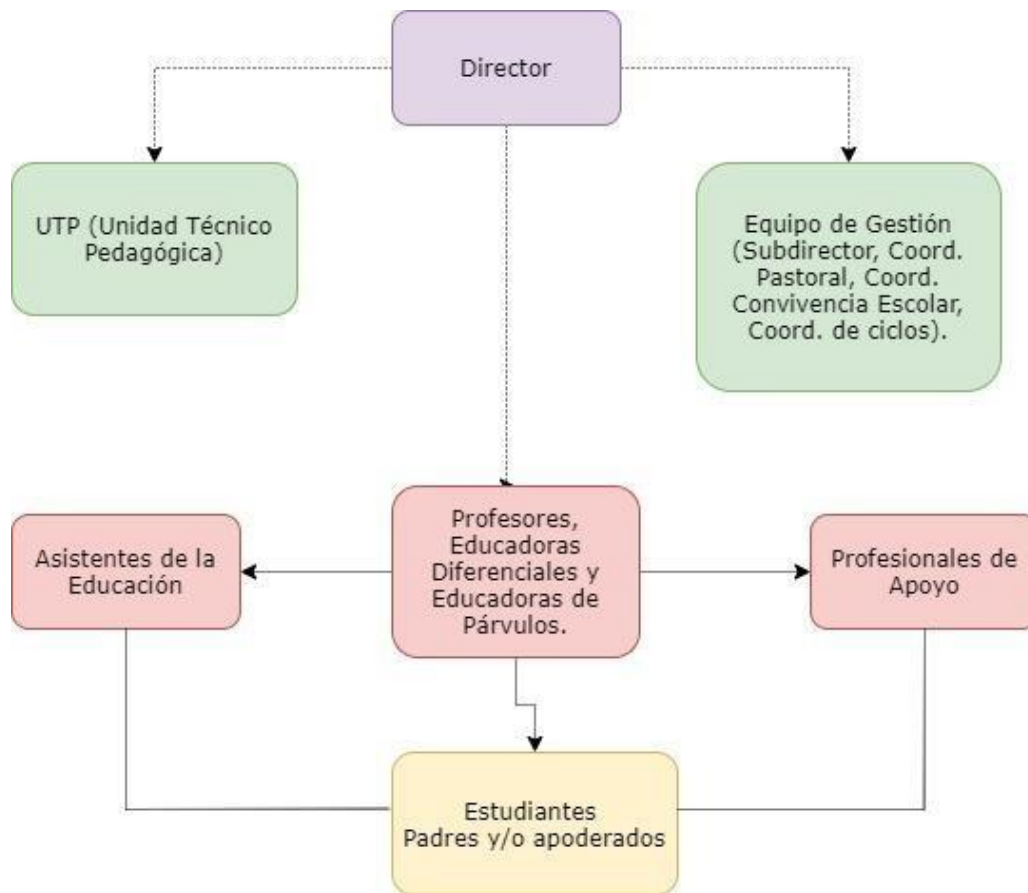
- Antecedentes del Programa de Integración Escolar.
- Registro Social de Hogares.
- Certificado anual de estudio.
- Certificado de alumno regular.
- Certificado de discapacidad.
- Otros antecedentes que el apoderado considere pertinentes.

Procedimiento para estudiantes inmigrantes:

- Se realizará una matrícula provisoria para el curso que ingresa el niño, niña o adolescente, considerando la documentación escolar o edad, mientras se realiza el proceso de validación que permite certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior la matrícula será definitiva.

6. Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento.

6.1.- Organigrama del Establecimiento.



	Roles
Dirección	Asume el liderazgo de la comunidad educativa. Dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Supervisar las prácticas docentes en el aula.
Subdirección	Recibir las solicitudes de permisos administrativos y las licencias médicas del personal. Indagar, determinar e informar sobre los problemas ocurridos en el cumplimiento de las normas de convivencia. Asumir las funciones que el corresponden al Director en ausencia de éste.
Unidad Técnica Pedagógica	Organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Elaborar documentos técnicos como Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, etc. Planificar en conjunto con los Directivos las orientaciones técnicas pedagógicas de la escuela.
Docentes	Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar las habilidades y competencias de los estudiantes, lo que permite dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa, acogiendo a los estudiantes en igualdad de condiciones, respetando la diversidad y siendo inclusivo. Elaborar y aplicar distintos instrumentos de evaluación.
Coordinación del ciclo	El jefe de nivel es un docente elegido de forma democrática entre los integrantes del Consejo de Profesores. Ser un ente unificador dentro del rol que le corresponde desempeñar, consensuando ideas a través de la mediación entre pares. Informar a Dirección o Equipo de Gestión los

	acuerdos, sugerencias u otras situaciones ocurridas en el nivel.
Asistentes de la educación	Conocer los aspectos del Proyecto Educativo Institucional, siendo un agente que promueva la inclusión, el respeto y la solidaridad, de tal manera que esté dispuesto a asistir a los estudiantes frente a cualquier circunstancia con criterios que permitan discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda requerida por los estudiantes.
Profesionales de apoyo a la educación	Los profesionales apoyo, son colaboradores de la gestión educativa, particularmente asociadas a evaluaciones psicosociales de los estudiantes, ya sean de orden público o privado, teniendo la responsabilidad de entregar información fidedigna y veraz en forma oportuna y clara de acuerdo a la resolución de situaciones que requieran de su intervención.

Proceso de otorgamiento de permisos para los funcionarios

- Cada uno de los y las funcionarios/as de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga debe solicitar al Subdirector sus permisos administrativos con 24 horas de antelación.
- Estos permisos administrativos serán concedidos por razones estrictamente justificadas y salvaguardando la atención de los y las estudiantes.

6.2.- Comunicación familia – escuela.

a) Entrevista personal

- **Con apoderados:** Se realizarán cuando existan situaciones que afecten a la sana convivencia escolar, para informar a la familia del rendimiento de su estudiante y/o hacer seguimiento de algún caso. A su vez para destacar la conducta de algún estudiante o solicitar apoyo de la familia. Se solicitarán sus datos personales y firma para dejar registro en la bitácora de trabajo. Se enviará citación al apoderado con al menos 24 horas de anticipación o se contactará vía telefónica, dejando evidencia en cuaderno de registro telefónico (dicho registro se encuentra en portería). El contacto será realizado por Docentes, Inspectores, Unidad Técnica y/o Convivencia Escolar según corresponda el caso.
- **Con estudiantes:** Se realizará para indagar sobre una situación que afecte así mismo o algún otro/s miembro/s de la comunidad educativa, para conversar sobre su rendimiento, a su vez para destacar una conducta del/la estudiante. Se dejará registro en la bitácora de trabajo y posteriormente se informará a los padres. Estas entrevistas se realizarán previo al inicio de la jornada escolar y posterior a la finalización de la jornada. En casos excepcionales (faltas graves o gravísimas) se podrá entrevistar un/a estudiante en períodos de clases y/o cuando sea necesario.
- **Con Director:** Se realizará en el caso que una situación afecte la sana convivencia del establecimiento, por una derivación del/la profesor jefe respecto a rendimiento académico, posible deserción escolar u otro aspecto que considere oportuno, siempre y cuando no pueda ser resuelto por el profesor jefe, unidad técnica, subdirección, y/o equipo de convivencia escolar. El apoderado (a) debe solicitar una entrevista con el Director (a), indicando fecha y horario a solicitar para dicha entrevista. El Director tiene la facultad de citar a algún apoderado y/o estudiante en el caso que lo requiera. Se debe notificar a los apoderados con al menos 24 horas de anticipación.

- Con Profesor Jefe y/o de Asignatura: Se realizarán los días Miércoles y Jueves desde las 15:00 hrs. previa citación del profesor (a) jefe con el apoderado, la notificación será vía llamada telefónica del profesor (a) con al menos 24 horas de anticipación y cualquier situación emergente se priorizará el uso del correo electrónico de cada profesor jefe.

Se debe considerar que los días martes por calendario escolar, los docentes se encontrarán en consejo de profesores de 16:00 a 18:00 horas.

- Con Encargado de Convivencia Escolar: Se priorizarán los casos que afecten la sana convivencia escolar, y/o casos urgentes informados por el apoderado. Se debe dejar registro de la atención en bitácora de trabajo para realizar su seguimiento. La atención de apoderados se realizará de lunes a viernes priorizando a los estudiantes y apoderados citados con anticipación, en caso de que no existan espacios para la atención se informará el día y hora de la entrevista vía telefónica o correo electrónico.

b) Reunión de apoderados.

Las reuniones de apoderados se realizarán mes por medio o mensual, determinado a comienzo de año e informado en la cuenta pública del año en curso. Entre las 16:00 hrs a 18:00 hrs. Se informarán con 48 horas de anticipación vía informativo del/a profesor/a o dependiendo del contexto sanitario dicha reuniones pueden realizarse de manera virtual por la plataforma virtuales (zoom, Meet, entre otras). Este/a organizará las temáticas y tiempos de la reunión. A su vez serán de carácter formativo, por lo que cualquier situación personal de los apoderados de acuerdo a sus pupilos, se deben trabajar en la atención de apoderados que se realizan los días Jueves semana por medio (informados por el/la profesor/a).

Es importante señalar que si el apoderado incurre en una agresión verbal y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitará el cambio de apoderado. Para ello se llevará a cabo su debido proceso escuchando a ambas partes y aplicando estrategias de resolución de conflictos.

c) Frente a conductas destacadas (Reconocimiento):

Las conductas destacadas que son aquellas representadas en nuestros sellos educativos y que favorecen la sana convivencia escolar, serán informadas vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

*Por otra parte, se dará uso a una plataforma virtual de acuerdo al contexto sanitario actual.

d) Frente a transgresión a la normativa interna: Contacto con la Familia

La comunicación con la familia de las transgresiones a la norma serán vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

*Por otra parte, se dará uso a una plataforma virtual de acuerdo al contexto sanitario actual.

Sitio web:

<http://www.monseñorguidoderamberg.cl>

Contiene información sobre reuniones de apoderados, actividades escolares y otras de interés para padres y apoderados.

Facebook:**Monseñor Guido de Ramberga**

La página sólo contiene registros de las actividades desarrolladas e información del establecimiento.

Teléfonos:

En caso de requerir comunicarse con el establecimiento, este cuenta con los siguientes teléfonos: 45-2337593.

El principal medio de comunicación con el establecimiento será el correo electrónico institucional, Teléfono 45-2337593, entrevista previa citación, el whatsaAp no es un medio oficial.

6.3.- Espacios de aprendizaje**a) Trabajo en aula**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es "pasar la materia" o "cumplir con el programa" sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto



Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

b) Clases de Religión.

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

c) Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la

seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.4.- Atraso e inasistencias.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

En ningún caso el llegar atrasado podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Los atrasos deben ser justificados en Inspectoría a través de la libreta de comunicaciones, en caso de que el estudiante reitere los atrasos se amonestará verbalmente y se citará al apoderado.

El porcentaje mínimo de asistencia año escolar de los estudiantes es de un 85%, siendo solo los documentos: "Certificado Médico", los que justifiquen un porcentaje inferior a lo señalado.

En el caso de las inasistencias por enfermedad estas deben ser debidamente justificadas con certificado médico que dé cuenta de el o los días de reposo del alumno(a); debe ser entregada por el apoderado o adulto responsable con el fin registrar su entrega y evitar el extravío del documento.

No serán válidos los certificados médicos cuyas fechas sean posteriores a los días de inasistencias.

Los certificados médicos deben ser entregados en oficina de inspectoría, extraordinariamente pueden ser recepcionados por profesores jefes cuando el apoderado asiste para dar cuenta de la inasistencia de su hijo (a).

6.5.- Relaciones afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones amorosas, de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el espacio educativo, besos efusivos, entre otras.

6.6.- Uniforme escolar y estética personal

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

El establecimiento educacional Monseñor Guido de Ramberga, contempla dentro de su Proyecto Educativo el uso de Uniforme Escolar, el cual consta de las siguientes prendas:

Varones: Camisa blanca o polera de la escuela, pantalón gris corte recto no pitillo, sweater burdeo, corbata de la escuela, zapatos negros, pelo corto, parca burdeo. Buzo de la escuela corte recto no pitillo con polera gris de la escuela, zapatillas blancas o negras (el día que corresponda a clase de Educación Física).

Damas: Blusa blanca o polera de la escuela, falda gris, sweater burdeo, corbata de la escuela, zapatos negros, cinta, cintillo o cole burdeo, parca burdeo. Buzo de la escuela corte recto no pitillo con polera gris de la escuela, zapatillas blancas o negras (el día que corresponda a clase de Educación Física).

Consideraciones:

- El uniforme para las actividades deportivas y recreativas será el buzo institucional.
- Cuando existan situaciones personales por lo que un estudiante no presenta su uniforme, el apoderado debe informar a Inspectoría y se entregará un permiso por un periodo determinado.
- **El NO uso del uniforme no podrá afectar el derecho a la educación de dicho estudiante** (es decir, no se suspenderá, prohibirá el ingreso, ni se excluirá al estudiante de actividades educativas por no usar el uniforme escolar).

6.7.- Colación y uso del comedor.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.8.- Aseo e Higiene de los distintos espacios del establecimiento educacional.

El aseo e higiene de los espacios de uso común se realizará todos los días, incorporando salas de clases, baños, sala de profesores, gimnasio, comedor etc.

Los encargados principales de llevar a cabo estas funciones son los auxiliares de aseo, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.9.- Retiro de estudiantes.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Dejando registro en el libro de retiro que se encuentra en la portería del establecimiento (ingreso por entrada principal).

Cada apoderado/a deberá firmar una autorización, indicando su consentimiento para que su hijo sea trasladado (casa – colegio) en los furgones escolares del establecimiento.

Se sugiere que el retiro de estudiantes por parte de los apoderados, sea durante el recreo para no entorpecer las actividades de la clase.

6.10.- Actos cívicos o ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los actos cívicos que realiza el establecimiento durante el año escolar, estarán sujetos a las efemérides contempladas en el Plan Anual (como Wetrípantu, celebración de semana Santa, día del estudiante, día de la convivencia escolar, Mes de la Solidaridad, Fiestas Patrias día del Profesor, día del Asistente de la Educación, Mes de la familia, Semana del Párvulo, Aniversario de la escuela, Mes de María, Día del estudiante, ceremonia de egreso de 8vo y Transición de Kinder, entre otros.

6.11.- Actividades extraprogramáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Portería.

6.12.- Salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo,

salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con quince días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

La Dirección es la unidad que autoriza la salida a terreno siempre que estas estén incorporadas en la planificación y sean dentro de la comuna; éstas deben ser aprobadas por la UTP en los tiempos y plazos establecidos.

El docente a cargo, deberá dejar registro de su salida en el libro de salidas de los estudiantes el que se encontrará disponible en la portería del establecimiento.

En las salidas a terreno, habrá un profesor responsable de la actividad que allí se desarrolle. En caso de accidente, el alumno(a) cuenta con el seguro escolar obligatorio entregado por el estado.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Portería. Además se dejará la nómina de los estudiantes en el "registro de salidas", junto con el horario y firma del encargado.

6.13.- Visitas al establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga "visita" que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

6.14.- Transporte escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

6.15.- Accidente escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Ver protocolo N°12

6.16.- Artículo 8 bis (estatuto docente)

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en lasala, pudiendo: Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.

7. Convivencia Escolar:

7.1. Sentido y enfoque.

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

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la

justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

7.2. Principios y bienes jurídicos:

Principios.

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

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los

involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos

de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

9. Autonomía y diversidad.

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

10. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Derechos y Bienes Jurídicos

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

<p>Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo</p>	<p>Buena convivencia escolar</p>	<p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>
<p>Expresar su opinión</p>	<p>Libertad de expresión</p>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.</p>
<p>Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen</p>	<p>Libertad de enseñanza</p>	<p>La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.</p>
	<p>Acceso y permanencia en el sistema educativo</p>	<p>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.</p>

<p>Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva</p>	<p>Calidad del aprendizaje</p>	<p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley.</p>
<p>Asociarse libremente</p>	<p>Asociación</p>	<p>Los miembros de la comunidad educativa tienen la facultad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.</p>
<p>Ser informados</p>	<p>Información y Transparencia</p>	<p>En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</p>

<p>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.</p>	<p>Justo procedimiento</p>	<p>Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p>
	<p>Seguridad</p>	<p>Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p>
	<p>Buena convivencia escolar</p>	<p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>

	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

7.3.- Definiciones Generales

Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.

Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.

Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”. (Fuente: Unicef)

Abuso Sexual: “Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él”. (Fuente: Unicef).

Acoso -Maltrato Escolar/Bullying: “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. Es reiterado en el tiempo; 3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico”.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.

- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

(Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúen presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionalidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.

Conflicto: “Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje”. (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar.)

Clima Escolar: “Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas...” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: “Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la

ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país". (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Delito: "Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)". Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: *Ministerio Público, *Carabineros de Chile, *Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.

Maltrato físico: "Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc." (Fuente: Unicef)

Maltrato infantil: “Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños los adolescentes y afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo” (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: “Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación”. (Fuente: Unicef)

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar. El alumno y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar para reparar la falta.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Negligencia: “El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causarle una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración”. (Fuente: Unicef)

Protocolo de Actuación:“... Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Sanción disciplinaria: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el alumno ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo a esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el alumno será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reiteraseo el estudiante actuara contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza del patio -mantención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para alumnos de niveles inferiores, entre otras.

Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como “El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.

Violencia (Mineduc): “Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social”.

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, su cónyuge o su actual conveniente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

7.4.- Encargado de Convivencia Escolar

a) Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

Las funciones específicas del Encargado de Convivencia Escolar serán:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

b) Plan de gestión

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.



c) Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de acción.

El reglamento interno de convivencia escolar es un instrumento que debe ser conocido y co-construido por toda la comunidad educativa. El proceso de actualización lo liderará el encargado de convivencia escolar, haciendo partícipe de ello a los distintos estamentos de la comunidad.

7.5.- Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar encargado está compuesto por el Encargado de Convivencia quien lo coordina, y profesionales de apoyo (psicólogo y docente).

Sus funciones son:

- Planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la Convivencia Escolar.
- Intenciona buenas prácticas de convivencia, genera espacios de reflexión sobre como se convive.
- Tener una mirada proyectiva sobre como prever y atender situaciones de violencia escolar que ocurren al interior del establecimiento escolar.

7.6.- Consejo Escolar

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

El Consejo Escolar se encuentra normado en la ley 19.979 a partir de esto se deben realizar al menos cuatro sesiones en el año. Este será convocado por el Director mediante una comunicación escrita simple, tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias o por petición de la mayoría de los miembros del Consejo. Su duración será entre 60 a 90 minutos.

Estará constituido por los siguientes estamentos:

- El Director quien lo presidirá.
- El Sostenedor o representante designado por él.
- Un representante de los apoderados, elegido por el Centro de Padres.
- Un docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación elegido en forma democrática por sus pares.
- Un representante de los/las estudiantes.

El Consejo Escolar tendrá carácter **CONSULTIVO** al menos en los siguientes aspectos:

- Metas y mejoras del establecimiento.
- Programación anual actividades curriculares.
- Proyecto Educativo Institucional.
- La elaboración y modificaciones del Reglamento Interno del establecimiento.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

7.7. Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos (primeros 45 días de iniciado el año escolar, o 45 días previos al cierre del año escolar).
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Encargado de convivencia escolar y dos profesores asesores.
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

7.8. Centro General de Padres y Apoderados

a. Decreto Supremo N° 565 de 1990¹: Centros de Padres sin personalidad jurídica

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Son dirigidos por una Directiva. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar. El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres (artículo 6º).

Podrán ser elegidos (y por ende ser miembros del Directorio) los mayores de 21 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento (artículo 8º).

Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un sub-centro con una directiva y él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. El Reglamento Interno, indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse (artículo 9º).

El Centro de Padres se organizará y funcionará ajustándose a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

Pertenece al Centro de Padres de cada establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) Los Subcentros.

¹ Decreto disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275> (Mayo, 2013).

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

- **La Asamblea General:** Todos los padres, madres y apoderados de los alumnos(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
- **El Directorio:** Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- **Los Sub-Centros:** Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- **El Consejo de Delegados de Curso:** Estará formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.
- El artículo 13 permite que los Centros de Padres se puedan constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Estos centros, podrán adoptar los estatutos que libremente aprueben o el Estatuto Modelo aprobado por los Ministerios del Interior y de Educación.

7.9.- Reconocimiento y/o Premiaciones

El estímulo permanente al ser humano y en especial al niño y al adolescente fomenta la motivación la creatividad, la sana competencia y la participación, así como los valores que promueve el establecimiento. De la misma forma constituye un motivo de reconocimiento de talentos y de competencias que propician el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Por eso se tendrán en cuenta las actitudes y los comportamientos sobresalientes que, por parte de los estudiantes, beneficien ya sea de forma directa o indirecta, tanto a sí mismos como a la comunidad educativa.

La Escuela N°1 Monseñor Guido de Ramberga ha determinado los siguientes estímulos:

- a. Felicitación oral:** Cuando los estudiantes manifiesten una actitud destacada se realizará un reconocimiento a través de la radio escolar.
- b. Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefe. Se efectúa cuando él/la estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.
- c. Fichero de estudiantes destacados:** El establecimiento contará con un mural donde se visualizarán aquellos estudiantes que han sido destacados por sus habilidades deportivas, artísticas y aquellas que representen los valores del establecimiento. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.
- d. Premiación nivel inicial:** Consiste en un obsequio que entrega Dirección del Establecimiento a aquellos estudiantes que fueron destacados ya sea por los valores que representa el colegio, que fueron elegidos por sus Educadoras o compañeros/as como premio a esfuerzo. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.

- e. Premiación 1° a 7° básico:** Consiste en un obsequio que entrega la Dirección del Establecimiento a estudiantes que han destacado por obtener las mejores notas de la promoción, asistencia, responsabilidad y compromiso sello institucional.
- f. Premiación octavo año básico:** Consiste en un obsequio que entrega la Dirección del Establecimiento a estudiantes que han destacado en:
- Rendimiento académico.
 - Mejor compañero.
 - Premio Monseñor Guido de Ramberga (Estudiante que representa los sellos del establecimiento tales como solidaridad, fe, perseverancia, responsabilidad, respeto, etc).
 - Premio a la trayectoria y perseverancia.
 - Premio Matemática (mejor promedio).
 - Premio Lenguaje (Mejor promedio)
 - Premio al esfuerzo.

7.10.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar, a través de su plan de gestión de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).

2. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
2. Reconozca las consecuencias de su actuación.
3. Repare la situación generada.

Las estrategias de apoyo psicosocial que se podrían realizar son:

- Entrevistas individuales con los estudiantes de pre kínder a 8° año básico.
- Talleres grupales acorde a las temáticas que interviene el establecimiento.
- Derivaciones a redes de apoyo en los casos que corresponda.
- Talleres motivacionales y/o de orientación con los estudiantes.
- Visitas domiciliarias.
- Entrevistas y talleres con los padres y/o apoderados.

7.11.- Estrategias de Prevención

a) Frente a detección de vulneración de derechos.

- Realizar talleres con red de apoyo OPD dirigido a estudiantes.
- Mantener comunicación directa con redes de apoyo OPD, Tribunal de Familia.
- Realizar talleres de autocuidado dirigido a estudiantes con el objetivo de dar a conocer el protocolo de vulneración y las situaciones que contempla.
- Difundir protocolo de vulneración de derechos con la comunidad educativa.

b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

- Realizar taller de sexualidad, afectividad o género dirigida a estudiantes con el objetivo de que reconozcan situaciones constitutivas de delito y formas de denunciar, incluyendo las redes de apoyo a activar.
- Difundir protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual con la comunidad educativa que favorezca la prevención y detección de casos.
- Activar protocolo de derivación a Tribunal de Familia o PDI.

c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas

- Implementación de programa SENDA para prevención escolar, por medio de material informativo, talleres, charlas y sensibilización de la comunidad educativa.
- Realizar talleres dirigidos a padres y apoderados, con el objetivo de reconocer factores de riesgo y factores protectores en la prevención del consumo de sustancias.
- Difundir protocolo de consumo de alcohol y drogas con la comunidad educativa.
- Promover hábitos de vida saludable por medio de la actividad física incluidos en las actividades del Plan de Mejoramiento Educativo.

d) Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- Realizar talleres de bullying y prevención de la violencia escolar.
- Realizar talleres con padres y apoderados.
- Difusión de protocolos de actuación.
- Crear espacios donde los estudiantes realicen tipos de eslogan/ o concursos preventivos de la violencia escolar.
- Difundir protocolo de maltrato o acoso escolar con la comunidad educativa.
- Mantener relación constante con redes de apoyo de la comuna en relación al maltrato escolar y/o violencia.

e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.

- Establecer canales de comunicación claros y visibles para los estudiantes como apoyo emocional y atención de consultas.
- Difundir protocolo de conductas suicidas y/o autolesivas con la comunidad educativa, considerar las derivaciones al centro de salud correspondiente.

- Desarrollar material que considere la educación socioemocional de la comunidad educativa.

7.12.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos

- a) *Arbitraje pedagógico:* Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre las experiencia vivenciada en el conflicto.
- b) *Negociación:* Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los interese comunes.
- c) *Mediación:* Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo.
- d) *Conciliación:* Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el dialogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Pues bien, frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.

- e) *Subsanación*: El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este reglamento interno, no obstante a ello, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

7.13.- Factores atenuantes y agravantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimario/s, a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.

7.14.- Debido Proceso

Definición y procedimiento general

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director, dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento "orden de investigar", la cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.

Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo de 15 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados.

En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

7.15.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar.

Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias y/o formativas:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.

- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; o según sea necesario el tema
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- n) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Institución, así como en la legislación vigente.
- o) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Criterios de aplicación.

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

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

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

Consideración de factores agravantes y atenuantes.

Toda falta leve estipulada en este reglamento de convivencia escolar será registrada en el cuaderno de atención de apoderados (este puede ser de manera física o digital), de cada profesor jefe y de asignatura correspondiente. En el caso de solicitar la citación del apoderado se debe respetar el día y horario informado, si el apoderado no pudiese venir debe avisar y se agendará una nueva citación, dicha citación será realizada por el profesor jefe o de

asignatura según corresponda, se debe efectuar con un mínimo de 24 horas de anticipación.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

- a) *Leves:* Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, y las acciones remediales pueden ser aplicados por inspectoría y/o profesor de aula. Son consideradas leves:

Descripción de la falta	Procedimiento	Medida formativa
A.1 Presentarse a clases sin útiles de trabajo.	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>Registro en la bitácora del curso (de manera digital o física).</p> <p>En caso de reiterarse la falta, se citará apoderado para entrevista con profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Unidad Técnica o Equipo de Convivencia Escolar, previas acciones descritas</p>	El estudiante debe justificar con el profesor/a el motivo de presentarse sin útiles de trabajo.



	en su bitácora.	
--	-----------------	--

<p>A.2 Presentarse a clases sin las tareas o trabajos en el tiempo asignado.</p>	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>Registro en la bitácora (digital o física) del curso.</p> <p>En caso de reiterarse la falta, se citará al apoderado para entrevista con profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Unidad Técnica o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>El estudiante debe justificar con el profesor/a el motivo de presentarse sin las tareas o trabajos en el tiempo asignado.</p> <p>El profesor de la asignatura le dará un nuevo plazo para presentar su tarea faltante, según lo indica el reglamento de evaluación.</p>
<p>A.3 Presentarse atrasado a clases.</p>	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>Registro en la bitácora (de manera física o digital) del curso.</p> <p>En caso de reiterarse la falta, se citará al apoderado para entrevista con profesor jefe o inspector(a), según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Subdirección o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>El estudiante anotará las actividades que realizan sus compañeros y las expondrá al término de la clase.</p> <p>En el caso que el estudiante reitere su atraso, el o los estudiantes se citarán junto a sus apoderados, para comunicarles que se designara al estudiante la siguiente actividad: El estudiante deberá realizar una presentación en power point sobre la responsabilidad, la cual expondrá al resto de sus compañeros en la clase designada por el profesor, se sugiere que sea en el horario de orientación.</p>

<p>A.4 No presentar justificación en caso de inasistencia a clases.</p>	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>El profesor enviara inspección al estudiante, en donde se llamará a su apoderado para conocer la situación por la cual no vino a clases y dejara registro en la bitácora de inspección, si no existiese una justificación clara, el inspector deberá informar la situación al profesor jefe, para que sea el quien indague en la situación del estudiante en cuestión.</p> <p>En caso de inasistencia por asistir a un centro médico o certificado médico por enfermedad, el apoderado deberá entregar en inspección el documento que corresponda, en un plazo de 48 horas hábiles.</p> <p>En caso de reiterarse la falta, se citará apoderado por parte del profesor jefe. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a entrevista con Subdirección o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>El estudiante debe justificar con el profesor/a y/o inspector el motivo de inasistencia a clases.</p> <p>Se debe informar al Profesor Jefe para identificar cualquier situación familiar que pudiese estar afectando en el cumplimiento de este punto y así realizar las acciones correspondientes para apoyar a la familia.</p> <p>En ningún momento la inasistencia impedirá el ingreso a clases por parte del estudiante</p>
---	---	--

<p>A.5 No hacer ingreso a clases entre los periodos.</p>	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>Registro en la bitácora (digital o física) del curso.</p> <p>Si esta situación se reitera se citará a su apoderado.</p>	<p>Al término del periodo, el estudiante ayudara a dejar ordenada y aseada la sala de clases.</p> <p>En caso de que el estudiante se ausente un periodo completo, deberá realizar al inicio un resumen de la clase anterior.</p> <p>Se solicita al Profesor(a) Jefe contactar al apoderado y así conocer cualquier situación familiar que pudiese estar afectando a la/el estudiante.</p>
<p>A.6 Interrumpir durante la clase, contribuyendo a la desconcentración de sus compañeros, vulnerando el derecho a que éstos puedan aprender.</p>	<p>Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a.</p> <p>Registro en la bitácora del curso.</p> <p>El Profesor averiguará los motivos de esta falta, realizará dialogo pedagógico destacando la importancia del "buen trato".</p> <p>Citación a apoderado.</p>	<p>El profesor deberá recordar las normas de clase al grupo completo y enfatizará en los valores del respeto y empatía al resto de sus compañeros.</p> <p>Si esta situación es reiterada el profesor citara al apoderado para dar aviso de la situación que está ocurriendo con el estudiante</p>

b) *Graves*: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje. Son consideradas faltas graves:

Descripción de la falta	Procedimiento	Medida formativa	Sanción disciplinaria
<p>B. 1 Si el educando incurriera en sucesivos atrasos y/o inasistencias, persistiendo esta situación.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Citación del apoderado.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p>	<p>Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta.</p>	<p>Se realiza entrevista con el/la apoderado/a para generar compromiso con el estudiante y la familia. Los atrasos y asistencia deben ser justificados por el apoderado en forma personal.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OPD.</p>

<p>B.2 Causar daño físico como agresión física, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación interna.</p>	<p>Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta.</p> <p>En caso de causar daño físico a un miembro de la comunidad educativa por primera vez, se llamará a su apoderado y se le dará al agresor trabajo comunitario: prestar ayuda en el comedor entregando las bandejas de comida a sus compañeros de cursos menores, contribuir en actividades recreativas. Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso, siendo apoyado por equipo de convivencia.</p> <p>El estudiante deberá disculparse ante el o los afectados. Se informará al apoderado de todos los involucrados.</p> <p>En caso de ser necesario se realizará una derivación a red de apoyo o dupla psicosocial.</p>	<p>Anotación negativa en su hoja de vida.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p> <p>En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Solo si esta situación es reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a).</p> <p>Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.</p>
<p>B.3 Causar daño psicológico como agresiones verbales que dañen la honra y dignidad, groserías, insultos, amenazar, amedrentar,</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Derivación a</p>	<p>Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta.</p>	<p>Anotación negativa en su hoja de vida.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p>

<p>chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa utilizando apodos , mofándose de características físicas u otros, emplear gestos groseros o amenazantes, ofensas reiteradas u otras que menoscaben la dignidad de sus pares, del personal que labora en el establecimiento y personas que se encuentren de visita en éste (acoso escolar).</p>	<p>subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Entrevista con los estudiantes por separado.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>En caso de causar daño psicológico a un miembro de la comunidad educativa por primera vez, se llamará a su apoderado y se le dará al agresor trabajo comunitario: prestar ayuda en el comedor entregando las bandejas de comida a sus compañeros de cursos menores, contribuir en actividades recreativas. Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso, siendo apoyado por equipo de convivencia.</p> <p>Se entregará apoyo emocional a ambas partes afectadas, ya sea por parte de la Psicóloga del establecimiento o redes de apoyo.</p>	<p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p> <p>En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. En caso que esta situación sea reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a).</p> <p>Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.</p>
<p>B.4 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición física, situación económica, ascendencia étnica, características físicas, discapacidad, orientación sexual, religión u otras circunstancias descritas en la ley</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>Subdirección y/o Dirección.</p> <p>Entrevista con los estudiantes por</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta, destacando la importancia del "buen trato".</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>En caso de discriminar a un miembro de la comunidad educativa, se llamará a su</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p>

<p>antidiscriminación.</p>	<p>separado.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes por parte del Equipo de Convivencia.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>apoderado y se le dará trabajo comunitario al agresor, tales como: Contribuir en actividades recreativas, ayudar en biblioteca o comedor.</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros y/o a otros cursos del establecimiento en clases de orientación, siendo apoyado por equipo de convivencia.</p>	<p>En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Si esta situación es reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a).</p> <p>Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.</p>
<p>B.5 Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante u otro integrante de la unidad educativa a través de las Redes Sociales tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, Youtube, Messenger, Twitter, Snapchat, Telegram, Chats, Blogs, Classroom, meet, zoom o mediante mensajes de texto, correos electrónicos, foros,</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Entrevista a los estudiantes por separado.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta, destacando la importancia del "buen trato".</p> <p>Se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>En caso de amenazar a un estudiante o miembro de la comunidad educativa, se llamará a su apoderado y se le dará trabajo comunitario al agresor tales como: Contribuir en actividades recreativas, ayudar en biblioteca.</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p> <p>Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.</p>

<p>servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, plataforma virtual o electrónico.</p>	<p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros y/o a otros cursos del establecimiento en clases orientación, siendo apoyado por equipo de convivencia.</p> <p>Se entregará apoyo emocional a ambas partes afectadas, ya sea por parte de la Psicóloga del establecimiento o redes de apoyo, en caso de ser necesario.</p>	<p>En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Si esta situación es reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a).</p>
<p>B.6 Causar daño intencionado a los bienes de la escuela como el deterioro de mobiliario, recursos audiovisuales y tecnológicos, libros y textos, rayar murallas u otros recursos de la escuela.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p>

<p>B. 7 Apropiarse de bienes materiales de la escuela, de compañeros, compañeras, docentes, inspectores, auxiliares, manipuladoras. Hechos que no constituyen un delito.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicossocial en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicossocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p>
<p>B.8 Ingresar al Establecimiento bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias prohibidas.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación.</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>Equipo de Convivencia informará a los apoderados, en su ausencia Subdirección o Dirección.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días</p>

	<p>subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Aplicación de estrategia de resolución de conflicto.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	<p>externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p> <p>Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.</p>
<p>B. 9 Falsificar documentos legales como: justificativos, firma del apoderado/apoderada, otros documentos.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Aplicación de</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>El Profesor Jefe informará al apoderado, en su ausencia Subdirección o Convivencia Escolar.</p>

	<p>estrategia de resolución de conflicto.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	
<p>B. 10 Llegar atrasado en forma reiterada a la sala de clases al inicio y/o ínter periodos.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Aplicación de</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>El Profesor Jefe informará al apoderado, en su ausencia Subdirección o Convivencia Escolar.</p>

	<p>estrategia de resolución de conflicto.</p> <p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	
<p>B. 11 Retirarse del establecimiento sin autorización.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Aplicación de estrategia de resolución de conflicto.</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p> <p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>El Profesor Jefe informará al apoderado, en su ausencia Subdirección o Convivencia Escolar.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p>

	<p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>compañeros en consejo de curso.</p>	
<p>B. 12 Evitar demostraciones de afecto exageradas entre estudiantes tales como: caricias y besos enmarcado en relaciones de pololeo dentro del establecimiento, deben mantener una conducta de respeto frente a la comunidad educativa.</p>	<p>Diálogo pedagógico.</p> <p>Compromiso entre el estudiante y el profesor/a.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Aplicación de estrategia de resolución de conflicto.</p>	<p>Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito.</p> <p>En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación.</p> <p>A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados).</p>	<p>Anotación negativa en el libro de clases.</p> <p>El Profesor Jefe informará al apoderado, en su ausencia Subdirección o Convivencia Escolar.</p> <p>Suspensión que no supere los 3 días externa o interna dependiendo la situación del estudiante.</p>

	<p>Citación del apoderado de ambas partes.</p> <p>Aplicación de sanción disciplinaria.</p> <p>Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.</p>	
--	--	--	--

c) Muy graves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros, siendo sancionada por el Comité de Convivencia Escolar. Son consideradas faltas muy graves:

Descripción de la falta	Procedimiento	Medida formativa	Sanción disciplinaria
<p>C.1 Portar, comerciar, comprar, distribuir, ingresar, consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado.</p> <p>De forma paralela se realiza derivación psicosocial a red de apoyo.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p>

	<p>especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>		<p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.</p>
<p>C.2 Faltas a la moral y a las buenas costumbres que constituyan un mal ejemplo y riesgo para la comunidad educativa, como acoso o ataques de connotación sexual, relaciones sexuales con o sin consentimiento entre estudiantes del mismo o distinto sexo, tocaciones indebidas u otras que se consideren como tales, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p>	<p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Dirección y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de</p>

			especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.
C. 3 Ingresar, portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos que puedan ser utilizados para agredir o amenazar a los integrantes de la Unidad Educativa.	<p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado.</p> <p>De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Expulsión del Establecimiento Educativo, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.</p>

<p>C.4 Portar, dibujar, comerciar, comprar, distribuir, ingresar revistas y/o abrir páginas en Internet que presenten pornografía.</p>	<p>Citación al apoderado Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.</p>
<p>C.6 Participar como autor o cómplice de robos a la fuerza estimados graves por las autoridades.</p>	<p>Citación al apoderado Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le</p>

	<p>Investigación Interna.</p>		<p>comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Expulsión del Establecimiento Educativo, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.</p> <p>Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.</p>
<p>C. 7 Causar daño físico o psicológico a cualquiera de los miembros de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por</p>	<p>Citación al apoderado Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI.</p> <p>En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.</p> <p>Expulsión del Establecimiento</p>

<p>parte del establecimiento. Estas acciones se enmarcan en la Ley Aula Segura, situaciones que “afectan gravemente la convivencia escolar”.</p>			<p>Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.</p> <p>Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.</p>
<p>C.8 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato infanto-juvenil.</p>	<p>Citación al apoderado Suspensión de clases.</p> <p>Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento.</p> <p>Matrícula condicional.</p> <p>Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.</p> <p>Investigación Interna.</p>	<p>Equipo Directivo y ECE realizan diálogo pedagógico con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. De forma paralela se realiza derivación psicosocial.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI.</p>

7.16.- Proceso de apelación

Faltas graves y muy graves

Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, se indica que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida disciplinaria que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por el Director del establecimiento, los cuales no podrán ser en ningún caso integrantes del comité de buena convivencia escolar), la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educativo mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.

7.17.- Otras disposiciones y medidas especiales

a) *Administración de medicamentos*

Por razones de salud acreditadas **a través de un certificado médico y receta médica**, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral y otros, a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

Por lo que, es el apoderado quién solicita la administración de medicamentos a través de una carta certificada (se entregará un formato tipo en caso que sea solicitado) y una prescripción médica. Señalar que sólo se administrará bajo razones muy justificadas, como por ejemplo: El/la apoderada no puede por razones de trabajo, etc.

b) *Medidas excepcionales (ley 21.128).*

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderán como medidas excepcionales la expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula.

c) *Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.*

C. 1 Maltrato Laboral: El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

C.2. *Maltrato Infantil:* En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N°

21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- C.3. *Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.*
- C.4. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- C.5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- C.6. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.
- Proceso de investigación interna: Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.

7.18.- Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

9.- Protocolos de Actuación

a) Procedimiento:

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los protocolos exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

Los protocolos con los que cuenta nuestro establecimiento educacional son los siguientes:

- 1) Faltas Leves
- 2) Maltrato Escolar
- 3) Agresión de adultos a estudiantes
- 4) Agresión de apoderados a funcionarios o a otros apoderados
- 5) Vulneración de derecho
- 6) Consumo de sustancias
- 7) Retención alumnas embarazadas y/o madres
- 8) Aula Segura
- 9) Ideación y conducta suicida
- 10) Ciberacoso
- 11) Situaciones emergentes
- 12) Accidentes escolares

Dentro de los pasos que se pretenden definir con estos instrumentos podemos destacar los siguientes:

1.- Quien o quienes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.

2.- La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.

3.- Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.

4.- Qué medida o sanción corresponden aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.

5.- Qué medidas o sanción corresponde aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para los funcionarios de la Fundación Magisterio de la Araucanía, cuando se vean involucrados en alguna situación que afecte y/o altere la convivencia escolar.

1) Protocolo N°1 Faltas leves

- a) Ante una falta consignada como "leve", según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el profesor que se encuentre presente y la observe, deberá registrar dicha conducta en la bitácora dispuesta para ello, en el "Anexo A - Protocolo Faltas Leves".
- b) El docente que observa la falta, deberá, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, adoptar las medidas pertinentes, considerando siempre el foco en lo formativo.
- c) Si el docente que observa la situación no corresponde al profesor jefe, deberá informar durante la jornada escolar lo acontecido, de manera tal que el profesor jefe pueda llevar un seguimiento de la conducta inapropiada.
- d) Si la falta leve es observada por un asistente de la educación, éste deberá informar de manera inmediata al profesor jefe del o la estudiante involucrado, con el fin de que el docente sea quien registre el antecedente señalado. El asistente de la educación deberá estampar su firma en dicho protocolo de registro.
- e) Se sugiere que, para mantener una relación fluida y con base en una comunicación adecuada con las familias de los estudiantes, el o la profesor/a jefe pueda informar la situación ocurrida a los apoderados, con el fin que éstos se involucren en la corrección de las faltas.
- f) El registro de las entrevistas con los apoderados, cuando el estudiante haya incurrido en una falta leve, deberá quedar escrito en el protocolo "Registro de entrevistas con apoderados", indicando con claridad los acuerdos a los que se compromete la familia y la escuela, según sus posibilidades de acción, así como la

periodicidad con que se llevará a cabo el seguimiento del caso por parte del profesor jefe.

- g) Por último, el profesor jefe, adoptará la postura de la prevención de conductas inadecuadas, para lo cual si la falta lo requiere, se entrevistará con profesionales de apoyo u otros docentes o redes locales, que puedan brindar colaboración para evitar una reiteración de la conducta inapropiada del o los estudiantes.

Protocolo N°2 Maltrato Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO

1. ¿Qué es el maltrato escolar? El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato puede ser físico y/o psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, incluidos los tecnológicos (ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

2. Por tanto, cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar y/o Director del establecimiento educacional. Éste, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar”, registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

3. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento “orden de investigar”, con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.

4. La investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los estudiantes involucrados en el conflicto se ausenten del establecimiento, o los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros; dado que es imprescindible contar con sus testimonios; este tiempo de extensión será por un máximo de 5 días hábiles, sin embargo, el encargado de convivencia deberá tomar contacto con la familia y/o involucrado para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión.

5. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si éste lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitara o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlos sin la compañía de su madre, padre o apoderado.

6. En un plazo no superior a 24 horas, desde que toma conocimiento del hecho, el encargado de convivencia escolar o Dirección citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, a través del medio oficial de comunicación llamado telefónico de modo tal de informar la situación ocurrida y el inicio de la investigación, debiendo en esta misma oportunidad advertir las posibles consecuencias, de acuerdo al reglamento interno, que podrían ser adoptadas de acuerdo a los resultados de la investigación. Toda entrevista quedará registrada en la bitácora del encargado de convivencia

escolar, con la firma correspondiente de los participantes de éstas.

7. Si el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la denuncia pertinente a las Instituciones Judiciales que correspondan, dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.

8. Frente a un acto violento que cause lesiones, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la constatación de lesiones, para determinar los pasos a seguir, que pueden ser: a) si el estudiante agresor es mayor a 14 años, se seguirá lo establecido en el punto anterior. En tanto, si el agresor fuese menor a 14 años, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y/o al Tribunal de Familia, dentro de 24 horas. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

9. Si el hecho de maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento.

10. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación que efectuarán los Tribunales competentes.

11. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer

entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

12. Si la agresión involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial. Además, el establecimiento se reserva el derecho a realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público con el fin de resguardar a los afectados.

13. El encargado de convivencia deberá a su vez, recabar toda la información relativa a los factores atenuantes y agravantes, de manera que al finalizar la investigación interna, pueda contar con todos los antecedentes necesarios para la adopción de las medidas más pertinentes.

14. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan citar a los apoderados y sus pupilos a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán.

15. Por último, el establecimiento educacional brindará los apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que sean requeridos por los estudiantes involucrados, de acuerdo a su etapa del desarrollo, grado de madurez, desarrollo socioemocional y características personales de cada uno, conforme a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales son:

16.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- a. El establecimiento debe definir qué acciones adoptará. Ejemplo: El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

16.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- a. Atención psicológica por profesional del establecimiento

16.3. Derivación a REDES

- a. Red de apoyo comunal:
- b. Seguimiento del caso:

16.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- a. Talleres de intervención grupal

16.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- a. Reunión informativa
- b. Taller o escuelas para padres

Protocolo N°3 Agresión de Adultos a Estudiantes

- a) Cuando un funcionario del Establecimiento Educacional tome conocimiento de una agresión de la cual es víctima un estudiante por parte de otro adulto de la misma comunidad educativa, sea apoderado, profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, etc., deberá informar de manera inmediata al o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien procederá a dejar registro escrito en el "Protocolo C, sobre actuación frente a situaciones de agresión de adultos de la comunidad educativa a estudiantes del Establecimiento". Quien entrega esta información deberá dejar su firma estampada en dicho documento.

- b) El/ la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento sobre la información recibida, con el fin que éste instruya vía oficio la investigación interna y derivación a redes correspondientes. En la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar deberá registrarse la entrevista sostenida con el Director.

- c) Antes de iniciar la investigación interna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado del estudiante afectado e informar lo sucedido así como los procedimientos que adoptará el Establecimiento una vez dilucidada la situación.
- d) También informará sobre la derivación a las redes correspondientes. El registro de esta entrevista deberá quedar estampado en la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar.
- e) La investigación interna debe respetar el principio del debido proceso, escuchando a todas las partes involucradas, así como recibir las pruebas que puedan presentar las partes, y ofrecer el derecho a apelación.
- f) La investigación interna tiene el objetivo de dilucidar qué ocurrió y cómo, de manera tal de ofrecer los resguardos necesarios a la posible víctima y cautelar la no reiteración de esta agresión a la misma.
- g) Paralelamente, el Encargado de Convivencia Escolar deberá derivar el caso para su investigación judicial, a los Tribunales competentes, así como a la Fiscalía correspondiente. Se sugiere también realizar derivación a OPD que atiende su zona, con el fin de brindar apoyo emocional y psicosocial al estudiante afectado.
- h) Realizar seguimiento con la red que brinde apoyo socio-emocional al estudiante afectado, solicitando además estrategias pertinentes para el apoyo en aula.
- i) Si tras el cierre de la investigación interna se concluye que el funcionario acusado (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) es culpable, el Director del Establecimiento deberá informar mediante documento escrito al Sostenedor, quien adoptará la medida correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- j) Si el acusado fuera un apoderado del Establecimiento Educacional, el Director deberá adoptar la medida que indique su Reglamento Interno. Se sugiere que esta medida al menos contenga la restricción de acceso de dicho apoderado al Establecimiento Educacional y dependiendo de la gravedad de su actuar, la prohibición de acceso, así como el cambio de apoderado.

Protocolo N°4 Agresión de apoderados a funcionarios u otros apoderados del establecimiento.

- a) Cuando un apoderado agrede a un funcionario del Establecimiento Educacional o a otro apoderado, quien sea víctima de esta situación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de esta situación en el "Protocolo de actuación frente a agresiones de padres y/o Apoderados a Funcionarios u otros Apoderados del Establecimiento Educacional";
- c) Además, informará al Director del Establecimiento Educacional lo ocurrido, con el objeto de adoptar las medidas necesarias.
- d) El Director del Establecimiento entregará la "orden de investigar" al Encargado de Convivencia Escolar, de manera tal que se inicie el proceso de investigación interna.
- e) Una vez realizado el debido proceso, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe al Director señalando las medidas pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) El Director tendrá la facultad, de acuerdo a lo indicado en su reglamento interno, de adoptar las medidas necesarias con el padre, madre y/o apoderado que hayan incurrido en la falta señalada.
- g) No obstante el proceso realizado por el Establecimiento Educacional, el apoderado y/o funcionario afectado, pueden realizar la denuncia en la Institución que consideren pertinente.

Protocolo N°5 Vulneración de derecho: Negligencia y/o abandono infantil, maltrato infantil, abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar.

- a) Cuando un adulto de la Comunidad Educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho, leve y/o grave que afecte a otro miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Si éstos no se encontraran en el Establecimiento, el adulto enterado de la situación deberá informar a un miembro del Equipo Directivo que sea nombrado por el Director para su reemplazo.
- b) Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
- c) Si el Director del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda proceder en consecuencia.
- d) Se dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación en situación de vulneración de derecho: Negligencia y/o Abandono Infantil, Maltrato Infantil, Abuso Sexual Infantil y Violencia Intrafamiliar", plasmando la identificación y firma del denunciante.
- e) Posteriormente, se realizará la denuncia del caso a la Institución pertinente para la investigación, es decir: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras, en los plazos que establece la ley, es decir, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del caso.
- f) El Establecimiento podrá decidir si informará a la familia del estudiante afectado sobre la realización de la denuncia; para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).

- g) Es importante recalcar que las denuncias ante las instituciones pertinentes se deben realizar aunque no se haya comprobado el hecho y sólo sean sospechas, ya que serán las mismas entidades judiciales las encargadas de dilucidar la situación.
- h) Se sugiere que el Encargado de Convivencia Escolar pueda llevar a cabo talleres relacionados al autocuidado y prevención de situaciones de vulneración de derechos con el resto de la comunidad educativa.

Protocolo N°6 Consumo de sustancias, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas.

- a) Todos quienes tomen conocimiento de consumo, porte y/o tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, en donde alumnos de su establecimiento se encuentren involucrados, deberán realizar la denuncia pertinente ante el Encargado de Convivencia Escolar. Éste remitirá la información a la institución pertinente, quien comenzará las diligencias que correspondan.
- b) La ley 20.000, su artículo 30, indica que se podrán disponer de medidas especiales de protección a quienes sean informantes de la preparación o comisión de un delito.
- c) Al tomar conocimiento de consumo de sustancias ilícitas:
 1. Completar protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
 2. Citar a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s. Dejar registro escrito del diálogo mantenido con el/os alumno/s.
 3. Citar a entrevista al/la apoderado/a del/os estudiante/s involucrado/s e informar el hecho. Dejar registro escrito de la entrevista mantenida en bitácora del encargado de convivencia escolar.
 4. Adoptar medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondieran, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d) El establecimiento educacional se reserva el derecho a realizar la derivación a redes que brinden apoyo en temáticas relacionadas, tales como SENDA, OPD, Hospital, etc. No obstante, aquellos padres y/o apoderados que decidan atender la problemática de consumo de su hijo de forma particular deberán dejar registro escrito y firmado de su decisión, debiendo entregar mensualmente un informe de reporte de la atención especializada recibida por el estudiante; además, deberán reportar nombre completo del profesional, número telefónico y correo electrónico del mismo, con el fin de monitorear la situación del estudiante.

e) Realizar seguimiento del caso derivado, con periodicidad mínima mensual, con redes a las que fue derivado, padres y/o apoderados y estudiante afectado, dejando registro escrito en bitácora de registro de Encargado de Convivencia Escolar.

f) Al tomar conocimiento de porte y/o tráfico de sustancias ilícitas:

1. Completar protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
2. Citar a entrevista al/los estudiante/s involucrado/s junto a sus apoderados informando motivo que origina la entrevista. Dejar registro escrito del diálogo mantenido con los/as entrevistados/as.
3. Adoptar medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondiese, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Informar mediante "protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros" a las instituciones pertinentes, pudiendo ser: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía, entre otras.
5. Derivación a redes de apoyo que brinden atención especializada en temáticas de consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.
6. Generar instancias de seguimiento con redes que brinden apoyo al estudiante derivado, con periodicidad mínima mensual, dejando registro escrito de entrevista y sus acuerdos y/o compromisos.
7. Elaborar, organizar y ejecutar talleres y/o charlas con los diferentes niveles educativos, para abordar la prevención de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, dejando registro escrito de las evidencias de la acción realizada, como por ejemplo: nómina de asistentes, planificación de la actividad, fotografías, etc.

Protocolo N°7 Retención de alumnas embarazadas.

ASPECTOS LEGALES.

- El artículo N° 11 de la Ley General de Educación N° 20.370, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD-PATERNIDAD.

- Respecto a las estudiantes en condición de embarazo, el o los apoderados de ésta tienen el deber de informar al Establecimiento Educativo de la condición de su pupila -o pupilo en el caso del futuro padre-.
- El Director, el/la profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar le informarán sobre sus derechos y obligaciones, tanto del y la estudiante -en el caso de ambos padres estudiantes- y sus respectivas familias.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de otorgar facilidades para cumplir con éstas. Las facilidades serán evaluadas por el Establecimiento, en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada de acuerdo a los roles que les toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.
- Respecto a la asistencia de las alumnas embarazadas o madres, el porcentaje exigido será inferior al 85%, siempre y cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento médico que acredite que su causa directa es ocasionada por el embarazo o maternidad.
- Asimismo, el horario de ingreso y de salida de la estudiante embarazada o madre, o el estudiante futuro padre o madre, será acordado entre los apoderados de los estudiantes involucrados y la Dirección del Establecimiento Escolar.
- La estudiante embarazada o madre contará con un calendario de evaluaciones flexible; Además se le brindará el apoyo pedagógico necesario, ya sea siendo incorporada a refuerzos específicos brindados por docentes del área que necesite apoyo, mediante el envío de material con los contenidos correspondientes a la asignatura o unidades que se estén trabajando en ese momento y/ o mediante un sistema de tutorías de pares.

- La estudiante embarazada podrá contar con autorización para acudir al baño cuantas veces lo requiera durante las clases, evitando así el riesgo de problemas de salud asociados a esto.
- La estudiante embarazada tendrá autorización en los horarios de recreo para asistir al Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) u otra dependencia del establecimiento previamente acordada con el profesor jefe, Director del establecimiento y el encargado de convivencia escolar, de manera de evitar el estrés o posibles accidentes que se pudieran provocar en los espacios abiertos del patio del Establecimiento.
- Respecto al periodo de maternidad, la estudiante podrá decidir el horario en que alimentará a su hijo/a, el que no debe exceder los 60 minutos, esto, sin contemplar el tiempo de traslado; Además, deberá comunicar el horario escogido en Dirección durante la primera semana de su ingreso a clases.
- Cuando exista una enfermedad que afecte al hijo/a menor de 12 meses, ambos padres podrán ausentarse para brindar los cuidados necesarios a su hijo, presentando el certificado médico correspondiente.
- El Comité de Convivencia Escolar realizará talleres sobre maternidad, paternidad y crianza responsable, dirigidos a las estudiantes en situación de embarazo o madre, padre o futuro padre y sus respectivos apoderados. Será deber de los involucrados asistir obligatoriamente a estos talleres, los que serán ejecutados con una frecuencia mensual, con una duración de una hora.

4. ACUERDOS QUE SE IMPLEMENTARÁN

- A. Horario de Ingreso al Establecimiento:
- B. Horario de Salida del Establecimiento:
- C. Horario diario en que alimentará a su hijo/a:
- D. Sistema de evaluación:

- En los casos de las estudiantes embarazadas, madres, futuros padres o padres, cuando estos se vean impedidos de asistir al Establecimiento por problemas de salud relacionados al embarazo o hijo menor de 12 meses, serán los apoderados de éstos quienes asumirán la responsabilidad de retirar los contenidos y materiales, que serán evaluados en las fechas que el calendario escolar ha flexibilizado para ellos, durante su ausencia, siendo el profesor jefe del alumno correspondiente quien le hará entrega del material.

- Alumnos que no pueden asistir al Establecimiento por motivos de salud: Cada profesor de asignatura enviará por medio del profesor jefe una carpeta donde adjuntará el material trabajado en clases y el formato de las actividades a evaluar. Se evaluará de la siguiente manera: Guías de aprendizaje, trabajos de investigación, cuestionarios, Lecturas complementarias, construcción de material digital (power point), entre otras, pudiendo el profesor escoger qué modalidad utilizará para cada evaluación.
- El tiempo máximo para la entrega de un trabajo evaluado será de dos semanas, de acuerdo al criterio de cada profesor según la actividad enviada.
- Alumnos que no presentan problemas de salud, pero se deben ausentar a evaluaciones por controles médicos: El profesor de la asignatura tomará la evaluación el día que el alumno/a se integre nuevamente al Establecimiento (considerando que su asistencia a este es regular y no ha perdido la continuidad de los aprendizajes trabajados en clases).

Protocolo N°8 Aula segura (situaciones que causen lesiones graves o gravísimas).

*Siempre que se pretenda aplicar la ley "aula segura", el Director y el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, deberán considerar que dicha normativa rige sólo ante situaciones que causen daño físico y/o psicológico grave o gravísimo a otro miembro de la comunidad educativa.

Para proceder con la aplicación rigurosa de la normativa, se deberá comprobar la falta cometida por el estudiante, esto es, acreditar las lesiones que pudiera tener la víctima de la agresión, por medio de la constatación de éstas en un centro de salud o con el resultado de la investigación del ministerio público o Fiscalía.

Si el hecho puede ser corroborado, el director podrá adoptar la "medida cautelar" de suspensión de clases durante 10 días, periodo en el que el Establecimiento debe realizar la investigación interna por medio de su encargado de convivencia escolar.

El director inicialmente deberá citar a los apoderados del alumno que comete la falta para presentar la inconveniencia de la conducta e

informarle del proceso que corresponde seguir, esto es, inicio de investigación interna.

Posteriormente, el Director le entrega la “orden de investigar” al encargado de convivencia escolar, quien comenzará con el proceso.

La investigación debe regirse por el principio del “debido proceso”, es decir, 1º: se debe respetar el principio de inocencia del o los acusados hasta que logre comprobarse su participación en los hechos; 2º: Todas las partes tienen el derecho a ser escuchadas; 3º Derecho a presentar pruebas para su defensa; 4º Derecho del estudiante y padres y/o apoderados a apelar.

Es necesario que durante la investigación, el encargado de convivencia escolar entreviste a todos los involucrados en el proceso, incluidos los testigos. Además, deberá necesariamente revisar los factores atenuantes y agravantes del estudiante afectado con la posible medida excepcional, ya que estos factores pueden ser de gran relevancia para adoptar o descartar la medida que se pretende tomar.

Al finalizar dicho plazo (10 días), el encargado de convivencia entregará los resultados al Director del Establecimiento, quien procederá a citar a los apoderados del estudiante investigado a una entrevista donde le presentará los resultados de la investigación.

En dicha entrevista, el Director le indicará a los padres y/o apoderados que tienen derecho a apelar a la medida adoptada, para lo cual se les otorga la posibilidad de enviar una carta dirigida al Director señalando que requieren la reconsideración de la medida adoptada, indicando los motivos por los cuales la solicitan. En esta carta también pueden presentar compromisos adquiridos como familia para apoyar el proceso educativo y de mejora del comportamiento de su pupilo. El plazo para apelar fue modificado, por lo cual, actualmente las familias cuentan con 5 días para llevar a cabo este proceso.

Se debe informar a la familia que durante el tiempo que ellos tienen para apelar, el estudiante continuará suspendido, por lo que la medida cautelar puede efectivamente completar un plazo de 15 días. Cuando el Director reciba la carta de apelación, deberá presentarla al Consejo de Profesores para que éstos manifiesten su opinión al respecto, sin embargo, la decisión final de adoptar o descartar la medida, es del Director.

Finalmente, si el Director decide adoptar la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula, deberá citar a los apoderados e informar su determinación. Posteriormente, debe informar a la secretaría regional con el fin de que ésta pueda reubicar al estudiante en un establecimiento educacional que pueda brindar apoyo psicosocial al estudiante. Asimismo, la secretaría regional deberá informar a la "Defensoría de los derechos de la niñez" de las medidas excepcionales adoptadas y que afecten a estudiantes menores de edad.

Protocolo N°9 Ideación y conducta suicida.

CONTEXTUALIZACIÓN.

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; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

I. Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: "me gustaría desaparecer"), deseos de morir (por ejemplo: "ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: "a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: "me voy a tirar desde mi balcón").

II. 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.

III. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

A. Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida en la Etapa Escolar.

La conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de conductas suicidas:

- Factores ambientales:
- Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación; entre otras.

- Factores familiares: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; etc.
- Factores individuales: Trastornos de salud mental (tnos. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

B. Factores Protectores para la Conducta Suicida en Estudiantes.

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

- Factores ambientales: Buenas relaciones con compañeros, pares profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- Factores familiares: Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.
- Factores individuales: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

C. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- PEI: Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará.

D. Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio

- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención
- Coordinación y acceso a la red de salud

PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

1. El establecimiento determinará quién o quiénes serán sus "Facilitadores comunitarios", éstos son, profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el psicólogo/ del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, que se encuentre capacitado en el área de salud mental (para mayor información, descargar manual sobre "facilitadores comunitarios" en www.achid.cl).
2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a :
 - a) Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando "Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida" (Anexo 1 - "Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida").
 - b) Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, se determinará si procede derivación indicada para que la familia lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento "Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador (Anexo 2-"Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida").
 - c) Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 3 - "Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida").
3. El encargado de Convivencia Escolar informará al Director del Establecimiento Educativo las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el facilitador comunitario (en caso que sea un funcionario distinto al encargado de convivencia escolar) para coordinar las acciones conjuntas

a realizar. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrado en el protocolo de actuación correspondiente.

4. Encargado de Convivencia Escolar: Contactará a los padres y al estudiante afectado, manifestándole la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. En esta reunión se sugiere que pueda estar presente el facilitador comunitario para brindar un abordaje integral y señalar las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación. Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de informar a la familia, informándole a éstos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que en algunas circunstancias, el develar mayor información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.

5. Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la "Ficha de Derivación a Centro de Salud" (Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida).

6. Luego, se informará lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que la comunidad educativa pueda manejar una única versión; además, se solicitará confidencialidad de la información proporcionada.

7. De las acciones que se deriven de la reunión con la familia, es importante señalarles a éstos que se realizarán charlas al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.

8. Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.
9. Seguimiento: Asegurarse que el o la estudiante recibieron la atención de salud necesaria, considerando para ello por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el establecimiento, deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.

Protocolo N° 10 Ciberacoso

1. Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, etc.
2. Sexting: Envío de mensajes de texto con contenido sexual, el que se produce entre niños y/o jóvenes de edades similares. Éstas pueden ser fotografías, vídeos, etc.
3. Si la situación corresponde a sexting: se citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger la privacidad de sus hijos. Se realizará seguimiento del caso una vez al mes, durante el periodo de 4 meses, evaluando posibles riesgos.
4. CiberAcoso - CyberBullying: Acoso, hostigamiento y/o intimidación a través de redes sociales, aplicaciones web, sitios web, el que consiste en humillaciones, denigraciones a la dignidad del/la estudiante, amenazas, entre otras, que son publicadas en los diferentes medios utilizados por la víctima, que causan menoscabo a su dignidad. Los acosadores pueden

ser anónimos o utilizar sus propias cuentas para molestar a la víctima.

5. Si la situación corresponde a ciber acoso o ciberbullying: se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, una vez recepcionada la denuncia, queja y/o reclamo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, solicitando evidencias con las que cuenten para aportar al proceso de investigación. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar la situación, así como los pasos a seguir. Una vez finalizada la investigación, se entrevistará a los estudiantes comprometidos en compañía de sus apoderados con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el Establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los sucesos. Correspondientemente, se informará a los padres de los alumnos que incurrir en la falta, la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas. A la familia de la víctima y a la víctima: se le proporciona apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educativo para superar las consecuencias que trae consigo el ciber acoso y/o ciberbullying.
6. Grooming: Implica acoso, generalmente por parte de una persona mayor, quien exige fotografías y/o vídeos. Con este material, puede extorsionar o chantajear al niño o adolescente para que le comparta más contenido. Su objetivo final es concretar un encuentro con el niño, niña o adolescente.
7. Si la situación corresponde a Grooming: Una vez recepcionada la denuncia interna, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía), dando aviso a los apoderados y estudiantes afectados, explicando la gravedad y consecuencias del grooming. El Establecimiento Educativo compromete acciones, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación ante situaciones de acoso por medios tecnológicos.

Protocolo N°11 Situaciones emergentes.

1. Toma de conocimiento por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.
 2. Informar a Director del Establecimiento Educacional, quien informará al profesor jefe, si corresponde a un caso de estudiantes y/o apoderados de su curso.
 3. Posteriormente, Director informa a Encargado de Convivencia Escolar para, determinar, de acuerdo a la gravedad de la falta, si es necesario iniciar investigación interna, de lo contrario, el Encargado de Convivencia Escolar junto al profesor jefe se reunirán a fin de determinar las medidas que serán aplicadas según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. A. De iniciar investigación interna:
- A. Entrevista a todos los involucrados.
 - B. Informar a los apoderados del inicio de proceso de investigación.
 - C. Análisis del caso (Comité de Convivencia Escolar) conclusiones y acuerdos.
 - D. Entrevista a apoderados para informar de acciones que adoptará el Establecimiento Educacional. Se informa sobre derecho a apelación y plazo para ello, de acuerdo a normativa interna.

Aplicación de medidas y/o acciones remediales correspondientes.

Protocolo N°12 Accidentes Escolares.

Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Beneficiarios

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ Hospitalizaciones.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ✓ Pensiones de invalidez.
- ✓ Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo.
El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



1. ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrirla causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educativos.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

2. ACCIONES.

- a) Información, a través de un curso ad hoc, a toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares. (Capacitación Primeros Auxilios al Personal a través del IST).
- b) Preocupación permanente de mantener el local escolar exento de lugares que impliquen riesgos para los estudiantes.
- c) Tomar conciencia, en la Comunidad Educativa, del auto cuidado para anticiparse o minimizar el daño, ante la ocurrencia de un accidente.
- d) Generar alianzas, con redes asistenciales, como: Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja, entre otros, con la finalidad de crear entornos seguros para el estudiante.

COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educativo, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados (os) pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va asentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
2. Evitar balancearte en la silla.
3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología (están prohibidos en el colegio).
4. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
6. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as).
7. No correr por las escaleras.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

1. Espera el bus sin bajarte de la acera.
2. Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
3. Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
5. Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
6. Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
7. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

En el Transporte Escolar

- o Procurar ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- o Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- o No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- o Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- o Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- o Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Protocolo o procedimiento en caso de la ocurrencia de un accidente escolar.

Ante todo accidentes que le ocurra a un estudiante del Colegio, ya sea al interior del Establecimiento o en su traslado de ida o regreso al hogar, está protegido por el Seguro de Accidentes (Decreto Supremo N° 313/1973).

No obstante lo anterior, el protocolo formulado por el Colegio para este efecto, está propuesto de la siguiente manera:

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. La responsabilidad primera del traslado (excepto en situaciones graves), es del apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del (la) estudiante a un centro asistencial. Si el desplazamiento del apoderado no puede ser rápido, se enviará al alumno (a) accidentado con un auxiliar, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.

- ✓ Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- ✓ La Trabajadora Social de nuestro establecimiento (un paraprofesor en ausencia de ella), deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- ✓ Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar.
- ✓ Cuando un alumno (a) que se accidente, debe ser derivado por el profesor (a) de aula, a un paraprofesor, (encargada de Primeros Auxilios quien evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia).



Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar a algún paraprofesor (encargada de Primeros Auxilios) o a un Directivo, respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo o actividad extra programática, quien detecte el accidente (monitor, auxiliar, paraprofesor) debe informar a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente.

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**Estudiante Presunta Víctima**

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

Estudiante Presunto Agresor

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

Estudiante:	
Apoderado:	
Funcionario:	

Otro:

III. OCURRENCIA DE LOS HECHOS.

Lugares donde se producirían (Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Patio	
Pasillos	
CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)	
Gimnasio del establecimiento	
Entradas / Salidas del Establecimiento	
Sala de clases	
Baños	
Otros (indique cuáles)	

Observaciones:

IV. DATOS SOBRE EL TIPO DE GRAVEDAD

Criterio	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
a. Exclusión social Activa: No le permite participar Por omisión: ignorar al otro				

b. Agresiones verbales				
c. Agresiones físicas directas				
d. Intimidación, chantaje, amenazas				
e. Intimidación a través de medios tecnológicos				

Observaciones:

--

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA



--

Nombre, RUT y Firma del entrevistado	
Nombre, RUT y Firma del entrevistador	

Nombre, RUT y Firma Director Establecimiento Educativo

CALIFICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Análisis Comité de Convivencia Escolar

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN

Presunta Víctima

Nombre:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Nombre Apoderado:	
Teléfono de contacto:	

Presunto Agresor

Nombre:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Nombre Apoderado:	
Teléfono de contacto:	

II. RESEÑA DE LA DENUNCIA

--

3. CALIFICACIÓN

De acuerdo a la ley 20536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 17 de Septiembre de 2011, se entenderá por acoso escolar:

“Toda acción u omisión, constitutiva de agresión u hostigamiento reiterada, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiante que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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 o condición”.

- La condición de reiterado cuando a lo menos han existido 2 episodios que claramente están conectados hacia el mismo niño/a que impliquen daño intencionado.
- La superioridad está dada por diferencias de nivel relacionadas con habilidades y edad: En cuanto a las habilidades están las habilidades intelectuales (lentitud cognitiva, dificultades de comprensión) y Físicas (Motricidad, musculatura), respecto a lo etéreo y a diferencia de cursos más grandes.

4. CONCLUSIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Nombre, RUT y Firma Participante	
Nombre, RUT y Firma Participante	
Nombre, RUT y Firma Participante	
Nombre, RUT y Firma Participante	

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

Nombre	Curso / Profesor Jefe	Participación: víctima, agresor, testigos

II. PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsables del plan	Objetivos	Acciones	Plazos

--	--	--	--

Observaciones:

--

1. RETROALIMENTACIÓN DEL PLAN

- Fecha de la próxima entrevista de reporte a involucrados:
- Fecha de próxima entrevista de reporte a apoderados:

Nombre y firma del encargado de la ejecución y seguimiento global de la intervención:

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre, RUT y Firma	
Nombre, RUT y Firma	
Nombre, RUT y Firma	
Nombre, RUT y Firma	

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fecha:	
Hora de inicio	Hora de cierre:

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Nombre presunta víctima:	
RUT:	
Área de desempeño laboral:	
Domicilio particular:	
Número teléfono de contacto:	
Nombre presunto agresor:	
RUT:	
Domicilio particular:	
Teléfono de contacto:	
Padre, madre y/o apoderado de:	
Curso:	

2. RESEÑA DE LO OCURRIDO (señalar fecha y hora del suceso).
--



--

3. ACCIONES REMEDIALES

--

Observaciones:

--

Nombre, RUT y Firma Entrevistado	Nombre, RUT y Firma Entrevistador
---	--

FICHA DE REGISTRO

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHO: NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO INFANTIL, MALTRATO INFANTIL,
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

. IDENTIFICACIÓN.

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	
Nombre presunto victimario:	

Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

I. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educativo	
Otro (indique cuál)	

II. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).

--

Nombre, RUT y Firma del Entrevistado	
--------------------------------------	--

Nombre, RUT y Firma del Entrevistador	
--	--

FICHA DE REGISTRO

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS – FICHA DE REGISTRO”.

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

- I. IDENTIFICACIÓN (Indique el/ los nombre/s de los estudiantes que se encuentran en situación de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros).

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Sexo:	
Cursos:	
Profesor Jefe:	
Nombre apoderado:	
Otro antecedente relevante:	

- II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (señale con una “X” la opción que corresponda)

Estudiante	
Apoderado	
Profesor	
Representante de la educación	
Estudiante de otro establecimiento	
Otro (indicar)	

- III. INDIQUE SI LA DENUNCIA CORRESPONDE A (señale con una “X” la opción que corresponda).

a) Consumo	
b) Porte	
c) Tráfico	

d) Otros	
----------	--

III.A. DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO:

Si la denuncia corresponde a “Consumo”, indique las opciones que se presentan marcando con una “X” en los casilleros correspondientes.

a.1. Durante los últimos 12 meses, identifique el tipo de sustancia que supuestamente consume el estudiante:

rihuana	
cohol	
caína	
gamento solvente	
cinógenos	
roína	
fetaminas	
os (indicar cuál/es)	

a.2. Dentro de los últimos 12 meses, indique la frecuencia del consumo por parte del estudiante:

Sustancia	¿ha consumido	¿ocasionales	¿una vez al mes	¿de semana o una o dos veces a la semana	¿veces y más durante la semana, pero no todos los días	¿todos los días
cohol						
rihuana						
caína						
gamento Solvente						
cinógenos						
roína						
fetaminas						
os						

a.3. Existencia de problemas de salud asociados, posiblemente al uso/consumo de sustancias psicoactivas:

¿Dificultad de salud	¿frecuentemente	¿ocasionalmente	¿nunca
¿Dolor de cabeza - Cefalea			
¿Dolor de estómago			
¿Somnolencia			
¿Insomnio			
¿Diarreas o vómitos			
¿Alteración psicomotora			
¿Ansiedad			
¿Emblor en las manos			
¿Alteración de la atención o la memoria			
¿Taquicardia			
¿Inestabilidad, agresividad			
¿Otros.			

III.B. DESCRIPCIÓN DE LOS SUCESOS (Indique circunstancias en que se manifiesta o ha observado el consumo del/la estudiante; si el /la estudiante ha intentado reducir o dejar

el consumo de sustancias señaladas; Señale si la familia del estudiante o un amigo, ha mostrado preocupación por su consumo; señale si el/la estudiante ha intentado buscar ayuda profesional para disminuir el consumo, etc.)

--

IV. PORTE (describa los sucesos en detalle) - Si no corresponde, omite comentarios.

--

V. TRÁFICO (Describa los sucesos, por ejemplo: ¿Qué tipo de sustancia/s ha sorprendido traficando al/la estudiante señalado?, ¿Cómo consigue el estudiante la sustancia que trafica?, ¿el/la estudiante ha sido sorprendido flagrante vendiendo/traficando la sustancia señalada por la persona que denuncia el hecho?, El/la estudiante, ¿Regularmente maneja dinero?, etc.) **Si no corresponda, omite comentarios.**

--

Nombre, Rut y Firma Entrevistado	
----------------------------------	--

Nombre, Rut y Firma Entrevistador	
-----------------------------------	--

FICHA DE REGISTRO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Fecha:

Hora:

I. IDENTIFICACIÓN

A. Nombre entrevistado	
B. Rut	
C. Rol, Función en el Establecimiento	
D. Nombre de la presunta víctima	
E. Rut de la presunta víctima	
F. Curso	
G. Nombre apoderado presunta víctima	
H. Nombre presunto agresor	
I. Rut del presunto agresor	
J. Curso	
K. Nombre apoderado presunto agresor	
L. Testigos (individualizar a todos los testigos: nombre, rut, curso)	

II. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL HECHO.

Indique con una "X" la opción que corresponda:

Sala de clases	
Patio del establecimiento	
Baños	
Escaleras	
Pasillos	
Otros (indique cuáles)	

III. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

Fecha:	Hora:
--------	-------

IV. DESCRIPCIÓN/RELATO DE LOS HECHOS (detalles de la situación).

V. ACREDITACIÓN DE LOS HECHOS

a. Existe constatación de lesiones	
b. Indique nombre del Funcionario del Establecimiento que acompaña a realizar constatación de lesiones.	
c. Indique Centro de Salud que realiza la constatación de lesiones.	
d. Indique nombre del médico de turno que	



realiza la constatación de lesiones.	
e. Diagnóstico emitido por Centro de Salud.	
f. Observaciones del Centro de Salud.	

VI. OBSERVACIONES

--

VII. FIRMA ENTREVISTADO/S

Nombre, RUT y Firma Entrevistado	Nombre, RUT y Firma Entrevistador
----------------------------------	-----------------------------------

FICHA DE REGISTRO

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHO: NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO INFANTIL, MALTRATO INFANTIL,
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

. IDENTIFICACIÓN.

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	

Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

Nombre presunto victimario:	
Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

I. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educativo	
Otro (indique cuál)	

II. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).

Nombre, RUT y Firma del Entrevistado	
Nombre, RUT y Firma del Entrevistador	

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fecha:	
Hora de inicio	Hora de cierre:

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Nombre presunta víctima:	
RUT:	
Área de desempeño laboral:	
Domicilio particular:	
Número teléfono de contacto:	
Nombre presunto agresor:	
RUT:	
Domicilio particular:	
Teléfono de contacto:	
Padre, madre y/o apoderado de:	
Curso:	

2. RESEÑA DE LO OCURRIDO (señalar fecha y hora del suceso).



--

3. ACCIONES REMEDIALES

--

Observaciones:

--

Nombre, RUT y Firma Entrevistado	Nombre, RUT y Firma Entrevistador
----------------------------------	-----------------------------------

10.- difusión

Del proceso de elaboración y del Reglamento Interno.

- El presente Reglamento Interno fue actualizado a mitad del año 2021 y a partir de Marzo del 2022. En el caso del presente fue entregado en el proceso matrículas año 2021 y por correo electrónico el año 2022.
- Vigencia del presente: Dos años.
- Actores educativos que participaron en la última actualización.
 - Directivos.
 - Docentes.
 - Asistentes de la educación.
 - Estudiantes.
 - Apoderados.



- Actividades de difusión:

- Revisión y análisis del reglamento con unidad técnica pedagógica.
- Revisión, análisis y validación con equipo de gestión.
- Revisión, análisis y validación del reglamento en Consejo Escolar.

11.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre	ESCUELA N°1 MONSEÑOR GUIDO DE RAMBERGA
Dirección	AVENIDA MAC-IVER # 838
Teléfono	452-337593
Correo electrónico	mgramberga@gmail.com
Cantidad de estudiantes	711
Cantidad de trabajadores	72 Personal docente: 47 Personal paradocente: 25 Personal externo (mnipuladoras): 8

2. DISTRIBUCION DE ALUMNOS Y HORARIOS

Cantidad de estudiantes	<ul style="list-style-type: none">- Educación parvularia: 154 estudiantes- Educación básica: 589 estudiantes- La jornada está comprendida entre las 8:10 hrs a 15:50 hrs, para Educación General Básica.- La jornada está comprendida entre 8:15hrs a 12:45 hrs para nivel inicial de la mañana.- La jornada está comprendida entre 13:15hrs a 17:45 hrs para nivel inicial de la tarde.- Actividades extra-escolares en horario de 16:00 a 18:00 hrs. Viernes 14:00 hrs a 16:00 hrs
--------------------------------	---

Lugar atención estudiantes accidentados:	CONSULTORIO MIRAFLORES TEMUCO. (Urgencia).
Lugar atención funcionarios accidentados:	ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD ARCHS-TCO. Teléfonos de emergencias: Carabineros 133 Bomberos 132 SAMU 313

3. OBJETIVO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

El comité de Seguridad tiene como objetivo formar personas respetuosas, solidarias, responsables consigo mismo, y el prójimo para implementar y desarrollar un Plan de Seguridad, para alumnos-as, profesores -as y personal del establecimiento que sea conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causa natural o por situaciones de riesgos dados en la infraestructura, cuya finalidad será:

- La mantención adecuada de la infraestructura del establecimiento.
- El bienestar físico de toda la comunidad escolar.

4. ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

1. El equipo de Seguridad, integrado por un representante de la Dirección, profesores, Inspectores, alumnos de los Apoderados y con apoyo de instituciones externas.
2. Detectar los lugares de riesgo, resolver si está a su alcance o bien informarlos para su resolución.
3. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de su seguridad ,tanto dentro como fuera del establecimiento.-
4. Realizar y entregar instructivos de procedimientos a profesores y a todo el personal ante situaciones de riesgos.-

5. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), bomberos e instituciones a fines, para las diferentes eventualidades.-
6. Mantener a la vista números telefónicos de emergencia.
7. Mantener siempre actualizado el Plan de Emergencia.-
8. Tener instruido al personal para manejar adecuadamente los materiales frente a un emergencia, extintores, tableros eléctricos.-
9. Designar, coordinar e informar tareas de evacuación.-

5. INTEGRANTES DEL COMITE DE SEGURIDAD:

- Dirección: Néctor I. Arriagada R.
- Coordinador de Seguridad Escolar: Nelio Cárcamo Almuna
- Representante Profesores: Juan Marabolí Castro.
- Representante de Asistentes de la Educación: Alejandro Gallegos Flores - Andrea Ibáñez
- Representante Centro de Padres y Apoderados.
- Representante alumnos: Presidente de Centro de Alumnos.

6. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Los Directivos: asignar funciones y tareas, supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Seguridad.-
- Los Docentes que no están en aula; coordinar el Plan de Emergencias desde las Zonas de Seguridad y cumplir las tareas encomendadas.
- Los inspectores y Administrativos apoyar a los docentes, cumplir con las tareas asignadas. Inspector Sr. Darwin Bravo Heredia tocar la campana para aviso de alarma.
- Docente de UTP más recepcionista: en caso necesario, solicitar apoyo de las entidades externas (Carabineros, Bomberos; SAMU. etc.)
- Encargada de enfermería : Ana Sáez Poblete debe evacuar con botiquín de primeros auxilios completo, preparado para estos efectos, de acuerdo a las instrucciones impartidas por circular N° 125 del 10/11/74.

- El asistente de la educación designada, Srta. Andrea Ibáñez H. cumplirá la tarea de cortar el suministro eléctrico en tablero general.
- La manipuladora encargada Sr. Yesenia del Carmen Ferrada Silva, deberá evacuar a su personal hacia la zona de seguridad N° 1. y cortar el suministro de gas de la cocina del establecimiento.
- La encargada del pabellón PIE Srta. Irma Uribe C. deberá evacuar al personal hacia la zona de seguridad N° 3...
- Los cursos de nivel parvulario NT.1 A -B -C NT2 A - B - C deberán evacuar hacia la zona de seguridad N° 3.

7. PLAN DE SEGURIDAD

El presente plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la establecimiento escolar.

Objetivo:

Velar, permanentemente y con responsabilidad, por la seguridad física y psicológica de toda la Comunidad Escolar Monseñor Guido de Ramberga: Alumnos, alumnas y personal de la Escuela. Para ello se realizarán las siguientes acciones, en forma permanente:

Después del temblor o terremoto:

1. Observar si alguien está herido y, en caso necesario, realizar atención de Primeros Auxilios, a la vez que se informa al Comité de Emergencias. Nunca dejar solo al lesionado.
2. Dirigirse a las Zonas de Seguridad del Establecimiento.
3. No tocar cables de energía eléctrica, a la brevedad se debe cortar el suministro eléctrico en el tablero principal.
4. Cerrar las llaves de gas, en todas las dependencias o artefactos, para evitar cualquier fuga. Se reactivará el servicio solo una vez autorizado por la Autoridad competente.
5. Colocar en el suelo los artefactos peligrosos para evitar que se caigan con posibles réplicas.

6. No regresar a las áreas siniestradas sin previa expresa autorización de quienes corresponda.

7. Se debe esperar las instrucciones del Responsable de Brigada de Emergencia, una vez terminada la evaluación de las dependencias e instalaciones.

8. Los alumnos deben ser entregados a los apoderados a través de un control por parte de Profesores Jefes e Inspectores, con su correspondiente constancia de quien lo retira y en qué condiciones lo hace el alumno o alumna.

En caso de incendios:

Un incendio es un evento de fuego no controlado que puede abarasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas u otros.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, **oxígeno y calor o energía de activación.**

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas adherida a cada extintor.

Clase A: incendios que implican sólidos inflamables que dejan brasas, como la madera, tejidos, goma, papel y algunos tipos de plástico.

Clase B: incendios que implican líquidos inflamables o sólidos licuables, como el petróleo o la gasolina aceites, pintura, algunas ceras y plásticos.

Clase C: incendios que implican gases inflamables, como el gas natural, el hidrógeno, el propano o el butano. Riesgo de electrocución (antiguamente conocida como Clase E): incendios que implican cualquiera de los materiales de las Clases A y B, pero con la introducción de electrodomésticos, cableado, o cualquier otro objeto bajo tensión eléctrica, en la vecindad del fuego, donde existe un riesgo de electrocución si se emplean agentes extintores conductores de la electricidad.

Clase K: incendios que implican grasas y aceites de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio excede en mucho las de

otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes extinción normales.

EN CASO DE INCENDIOS

Alarma Interna: Al detectarse un principio de incendio en cualquier lugar de la Escuela, se debe proceder de inmediato a dar la **ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE** y se procederá evacuar rápidamente, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma hacia la Zona de Seguridad asignada, de ser posible, o utilizar la Zona de Seguridad de más fácil acceso y que signifique el menor riesgo.

Junto con la alarma interna, se dará la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.); en primer lugar al Cuerpo de Bomberos, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.

El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).

Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, se debe verificar que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar el aumento de la combustión.

Los cursos deberán evacuar las salas en orden. Si el incendio es en la parte frontal del Colegio, la evacuación se realizará hacia el sector de cancha. Si el incendio es por el sector posterior del Colegio, la evacuación se realizará hacia el sector de estacionamientos, manteniendo los protocolos de Zonas de Seguridad. Ante esta situación el acceso al estacionamiento se limitará a equipos de apoyos: carabineros, bomberos, ambulancia u otros. Los Apoderados no podrán ingresar a él.

¿QUE HACER EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO EN SU AREA?

En caso de detectarse un incendio, se debe:

1. Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise inmediatamente a los demás integrantes de la Comunidad Escolar que estén en el sector y al Encargado o Jefe disponible.
2. Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio, deje sus funciones o labores y evacúe el lugar siniestrado hacia la Zona de Seguridad.
3. Si hay alumnos menores o personas mayores, facilite su pronta evacuación. Hágalo con calma, no corra.
4. Llame a los Bomberos, indicando la dirección del Colegio, Comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la Central de alarma
5. Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias de la ACHS o del SAMU.
6. Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que esto no lo exponga al calor y humo emanado por el incendio. Informe de esta acción a la llegada de los Bomberos y oriéntelos respecto de la ubicación del foco de emergencia.
7. En cualquier caso despejar las vías de tránsito y áreas de estacionamiento de vehículos para el acceso de los equipos externos de emergencias para su verificación y control absoluto.
8. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la Dirección o Encargado lo indique.

En caso de asalto o robo en el colegio:

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que toda la Comunidad Escolar Monseñor Guido de Ramberga cuente con la información necesaria para responder frente a esta tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Evacuación en caso de Robo o Asalto:

Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo, todo integrante de la Comunidad Escolar Monseñor Guido de Ramberga debe saber que:

1. Jamás oponer resistencia a personas que cometen asalto o robo
2. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros.
- 3.- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
4. Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
- 5.- Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros de Chile y/o a Investigaciones. Si existen lesionados, llame inmediatamente al número de emergencia de ACHS o SAMU, según se trate de alumno o trabajador.
- 6.- Entregue los detalles de lo ocurrido solo a la Policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la escuela.
7. Finalizado el evento, espere instrucciones de la Dirección o de quien lo reemplace.

En caso de bomba:

Al producirse un aviso de bomba, o encontrar algún elemento que signifique sospecha de ella, en el Establecimiento, el Director de la Escuela o algún integrante del equipo Directivo deberá llamar, de

inmediato, a Carabineros. Al mismo tiempo, con la finalidad de no provocar pánico se procede a la evacuación como si fuese una simulación. Una vez ubicados en las Zonas de Seguridad se les traslada en orden y calma hacia la Zona de Seguridad más alejada del posible evento de emergencia. En este lugar se espera instrucciones de personal especializado o de carabineros. Alumnos y funcionarios no pueden volver a los lugares de trabajo hasta la autorización expresa de carabineros.

8. RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquier emergencia. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permita adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer y el cómo actuar: Calma, orden y rapidez.
2. Planificar y practicar evacuaciones hacia los lugares que ofrecen máxima seguridad, para proteger la integridad física de los alumnos y del personal.
 - Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el comité de seguridad ha acordado:
 - Crear conciencia, en los alumnos y personal de la Escuela en cuanto a la responsabilidad con que deben asumir y actuar en estos ensayos, cuya finalidad es la seguridad de cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar
 - Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
 - Exigir la participación seria y responsable, en cada ensayo, de todos los miembros de la Unidad Educativa.

9. SITUACIONES TRANSITORIAS:

- 1.- Si los alumnos se encuentran en recreo, deberán concurrir, en forma ordenada, a la Zona Seguridad más próxima al lugar en que se encuentren, permanecer allí hasta recibir instrucciones.
- 2.- Los Docentes, según su horario de clases, deberán asumir en el curso que se encuentren.
- 3.- Los Docentes, durante un temblor o terremoto deberán abrir las puertas, asegurarse de la evacuación de todos sus alumnos hacia la Zona de Seguridad respectiva, asegurándose, además de tener el libro de clases en su poder en todo momento.
- 4.- Los Docentes, deberán pasar lista en la Zona de Seguridad y en caso de que, habiendo estado presente, un alumno no se encuentra con el grupo, notificar de inmediato a Dirección, con la finalidad de iniciar su búsqueda hasta encontrarlo.

PROCEDIMIENTO POSTERIOR

- 1.- Una vez finalizada la emergencia, los Docentes deberán pasar lista en las Aulas o sectores de trabajo que les corresponda. El libro de clases debe estar siempre en poder del Docente.
- 2.- Ningún alumno podrá abandonar la Zona de Seguridad, sin la autorización de la Dirección o de la persona a su cargo.
- 4.- En caso de bomba solamente el GOPE o autoridades competentes y especializadas, podrá autorizar el regreso a las dependencias de trabajo.
- 5.- En caso de terremoto o incendio, no se regresará a las dependencias de trabajo hasta haber verificado la condición de seguridad de estas y las condiciones en que se encuentra cada uno de los alumnos, alumnas y personal del Colegio.
- 6.- Solamente el personal autorizado entregarán los alumnos a sus respectivos Padres y/o apoderados. No se entregarán a terceros.

10. Recomendaciones a los Docentes

- 1.- Cada Docente es responsable de lo emitido en el informe de su curso.

- 2.- Es deber de los Docentes conocer, y colaborar en la difusión de este Plan de Seguridad.
- 3.- Es importante el controlar el pánico, para evitar desorden. Debe tener siempre presente que sus alumnos y alumnas dependen de su actuar.
- 4.-. En caso de terremoto o temblor, el Docente se debe asegurar que sus alumnos y alumnas se alejen de las ventanas, se protejan de sectores de riesgo y procedan a la evacuación siguiendo los protocolos.
- 5.- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada Docente.
- 6.- Cada Docente debe pasar asistencia con el libro de clases después del siniestro. Ante cualquier ausencia de alumno, informar de inmediato a Dirección.
- 7.- Informar, de inmediato, a la Dirección sobre algún deterioro o problema en la seguridad, de alumnos o de infraestructura.
- 8.- Ningún Docente puede hacer abandono de la Escuela mientras tenga alumnos a su cargo y sin autorización expresa de la Dirección.

11. Accidentes escolares:

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Dada la importancia de la atención primaria ante un accidente escolar y a la ausencia de un especialista que esté en condiciones de evaluar la gravedad de las consecuencias de éste, es que es necesario que se proceda de la siguiente forma:

1. Dado que no existe expertos o especialistas en evaluación y diagnóstico de accidentes escolares es que debemos tener como principio que es mejor actuar por exceso de celo que por omisión, en consecuencia, ante la más leve duda el(la) alumno(a) debe ser trasladado(a) al Hospital.
2. Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar.

3. Alejar a todos los alumnos que estén a su alrededor, con la finalidad de no provocar desorden o inquietud innecesaria.
4. Si es posible movilizarlo, por sus propios medios, llevarlo a enfermería. (No mandarlo).
5. Si se sospecha de que la columna esté afectada, mandar a buscar la tabla para su adecuado transporte a enfermería.
6. Si se ha golpeado la cabeza, el uso de la tabla es obligatoria.
7. Ante caídas o golpes, debe ser trasladado a Urgencia del Consultorio
8. En situación de gravedad debe solicitarse la asistencia de una ambulancia, para su traslado.
9. Junto al traslado del (la) alumno(a) accidentado, debe llamarse a los Padres o Apoderado, por parte de la persona que presenció o atendió el evento, para informarle de la situación y para que concurra al Consultorio.
10. En las atenciones realizadas en la enfermería, debe enviarse una nota al apoderado informándole del suceso y de las atenciones de primeros auxilios realizadas, señalando claramente el procedimiento de atención. *Recordar que No se puede ni debe administrar medicamentos, a excepción de que los Padres hayan informado personalmente, y por escrito, de algún tratamiento medicamentoso indicado por algún especialista y que deben ser administrados en horarios de clases o ante determinadas situaciones claramente especificadas.*
11. Si un(a) alumno(a) en enfermería persiste en sus malestares, debe llamarse al Apoderado, para que retire personalmente a su pupilo(a).
12. Si un apoderado se niega a la realización de estos procedimientos para hacerse cargo de la situación, debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él (ella) asume la responsabilidad de atención.
13. Toda delegación deportiva o de paseos, fuera de la Escuela, debe portar un botiquín de enfermería, asegurándose de que contenga los elementos mínimos de Primeros Auxilios.
14. El no cumplimiento de estos procedimientos, por parte de algún funcionario del Colegio, será considerado una falta grave a sus

obligaciones laborales y de responsabilidad, por lo que aplicará las medidas disciplinarias que corresponda según la gravedad del suceso.

11. RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS

En situaciones cotidianas, un alumno podrá ser retirado de clases previa justificación, autorización de Dirección o Inspectoría General, Registro y firma en Libro de retiro de alumnos.

En horarios normales de salida, deberá ser retirado, en el acceso Principal de la Escuela, por los Padres y/o Apoderados, por encargado de Furgón Escolar que lo traslade o por alguna persona que expresamente, el apoderado, haya informado al Colegio.

En situaciones de Emergencia, los Apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos (esta norma es también aplicable a los transportes escolares). La única persona que puede autorizar un retiro de un alumno, por una persona distinta a su Apoderado, es el Director de la Escuela, previa comunicación escrita o verbal expresa por parte del Apoderado.

RECOMENDACIONES A PADRES Y APODERADOS.

- 1.- Confiar en los Docentes a cargo de sus hijos e hijas y en el personal del Colegio.
- 2.- Evitar tratar de comunicarse con el Colegio, por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar su uso para contactar Servicios o apoyos externos para llevar a cabo acciones asociadas al plan. Además recordar que en caso de emergencias, el uso de las vías de comunicación colapsan.
- 3.- El Apoderado o quien retire a un alumno o alumna debe tratar de dominar el pánico o angustia y esperar la entrega de éste, por parte del personal de la Escuela, de este modo podremos proteger a todos y velar por su seguridad.
- 4.- Si el alumno o la alumna no se van solos a casa y el Apoderado está imposibilitado de concurrir a buscarlo, el Colegio esperará hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.

5.- Es muy importante tener tranquilidad, dado que los niños y niñas reaccionaran según la actitud de los mayores.

6.- Al llegar al establecimiento, a buscar a algún alumno, se debe controlar acciones y actuar con calma, ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

Circular enviada a los apoderados: Referencia sobre el uso del celular.

El Colegio Monseñor Guido de Ramberga ha iniciado una campaña de aprendizaje, de respeto y de convivencia para toda su comunidad escolar, la innovación educativa nos invita a la creatividad y no a la dependencia tecnológica. Es una campaña para todos: estudiantes y adultos.

Basados en la investigación de centros universitarios, hoy compartimos con cada familia una serie de orientaciones para el uso controlado del celular y de todas las pantallas, que se anexan a nuestros existentes protocolos de convivencia escolar. Son indicaciones simples y están orientadas para transformar un uso desmedido del celular, en una utilización sana, adecuada y acorde a las necesidades de los niños, niñas y jóvenes, además una oportunidad para los adultos. Queremos una mejor convivencia al interior del establecimiento y el celular no nos está ayudando. La responsabilidad debemos asumirla desde los hogares, el colegio acompaña con una propuesta de educación anticipadora. Una oportunidad para nuestros estudiantes. Una oportunidad para la familia.

1. Esperar la edad: Se recomienda retrasar el mayor tiempo la entrega del primer celular. No hay una fórmula exacta, pero se sugiere evitar regalar el primer celular antes de los 12 años teniendo en cuenta el grado de responsabilidad, madurez y el rendimiento académico. 12 años es séptimo básico.
2. Regular uso con rendimiento escolar Se sugiere compartir con el niño, la niña y los jóvenes que el uso del teléfono será regulado si su rendimiento en la escuela cambia con el uso del celular. Tanto en las habilidades específicas de cada área del conocimiento como en las habilidades sociales que afecten la relación con los compañeros y las compañeras. Con rendimiento no sólo hacemos mención a calificación, estamos valorando la relación con el otro.
3. El sueño debe ser cuidado Por ningún motivo el niño o la niña debería irse a descansar con el celular. Esto, según las investigaciones, genera trastornos de sueño e insomnio. Los estudiantes necesitan dormir, al menos, 8 horas diarias, y esto no es posible si tienen las pantallas encendidas a la hora de acostarse. Se sugiere que los hijos e hijas entreguen su celular todas las noches. Este será entregado nuevamente en la mañana por sus padres.
4. Guardar y cargar Una recomendación muy útil para atender el punto anterior es que los niños y las niñas guarden o carguen sus teléfonos fuera de la habitación. Así podrán tener más tiempo para otras actividades como compartir en familia, con amigos o leer, entre otros.
5. Despertador clásico Si el niño, la niña, el joven o la joven utiliza el celular como reloj despertador, reemplace el celular por un reloj despertador. Así podrás sacar el celular de su cuarto, Ud. también puede ser testimonio.
6. Las tareas Se recomienda, para evitar distracciones, que los estudiantes apaguen el teléfono hasta que terminen sus tareas y deberes. Así el celular se convierte en una especie de incentivo o recompensa. Las tareas de investigación pueden hacerse en un computador u otros textos. Usemos los textos escolares y las bibliotecas tanto familiares como institucionales. No olvidemos el diccionario.
7. El tiempo adecuado Los niños y las niñas no deberían utilizar una pantalla más de dos horas al día durante los días hábiles (dos horas como suma de todas las pantallas) Los fines de semana el número puede variar, pero por ningún motivo deberían superar las cinco horas diarias. Esto tendrá que evaluarse según el

- rendimiento escolar y la sociabilidad del estudiante.
8. Aplicaciones Hay aplicaciones como Moment, Quality Time u Offtime que permiten medir durante cuánto tiempo se usa el celular de una forma efectiva. Éstas son útiles para poner límites de uso saludable.
9. Menores de edad: Entre los 4 y los 7 años - primeros cursos del colegio -, el niño no debe estar expuesto a las pantallas (TV incluida) más de una hora al día. En los niños y las niñas mayores de 7 años, la recomendación es 2 horas al día como máximo, poniendo atención al uso de las redes sociales e internet. No es posible controlar lo que el niño y la niña hace fuera de la casa, pero sí se puede monitorear en la casa y en la escuela. De ahí la indicación de Apagar el Celular en el colegio.
10. Compartir: Es buena idea compartir claves de acceso del teléfono o darles teléfonos sin códigos. Lo mismo aplica para las redes. La idea es que los niños, las niñas, los jóvenes y las jóvenes sientan y sepan que su relación con el celular debe ser transparente.
11. Monitorear el uso de redes Puedes monitorear el uso que hacen los niños y las niñas menores de 12 años de aplicaciones como YouTube o Netflix u otras (Facebook Instagram). Puedes revisar las últimas visualizaciones o seguirlos en sus redes (tanto como ellos lo permitan). Recuerda qué hay edades para permitir el uso de cada red social. Siempre es el adulto el responsable legal. El teléfono y el computador lo compra un adulto, el plan está a nombre de los adultos y los accesos a redes en muchos casos se han hecho trasgrediendo los controles de edad.
12. Apagar el celular Es importante que aprendan a apagar el celular cuando no lo estén usando. El hecho de que esté prendido genera cierta ansiedad. Con el celular apagado, se extraña menos.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

12.- Reglamento de Evaluación y Promoción



Reglamento de
Evaluación, Calificación y
Promoción

**ESCUELA
MONSEÑOR GUIDO
DE RAMBERGA**

Periodo - 2020



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

Índice

Índice	2
TÍTULO I: De las Disposiciones generales (leo)	5
TÍTULO II: Del trabajo colaborativo (romi).....	8
TÍTULO III De la Evaluación (rodrigo)	9
TÍTULO IV De la Calificación (graciela)	13
TÍTULO V: De la Promoción (angelica)	15
TÍTULO VI: De las situaciones especiales de evaluación y promoción (viki).....	17
TÍTULO VII: Disposiciones para proveer del acompañamiento pedagógico (todos)	19
Anexos.....	iError!
Marcador no definido.	



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

ESTABLECIMIENT O	Escuela N°1 Monseñor Guido De Ramberga
DIRECCIÓN	Mac Iver 838
COMUNA	Padre Las Casas
PROVINCIA	Cautín
REGIÓN	Araucanía
TELEFONO	452 337593
ROL BASE DE DATOS	5667-7
DEPENDENCIA	Particular subvencionado Fundación del Magisterio de la Araucanía
AREA	Educación
ENSEÑANZA	Inicial-Básica
MATRÍCULA	719



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de la Escuela N°1 Monseñor Guido de Ramberga, RBD 5667-7, perteneciente a la Fundación del Magisterio de la Araucanía, en la Comuna de Padre Las Casas, señala las normas sobre evaluación, calificación y promoción para todos los estudiantes del establecimiento, ha sido elaborado y aprobado por el Equipo de profesores que conforman esta unidad educativa base a la política nacional de evaluación vigente:

- Decreto 067/2018 Aprueba las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción.
- Decreto 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica

Además se han considerado como referente de orientación los siguientes documentos:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de mejoramiento educativo (PME)
- Planes normativos (F. ciudadana - Conv. Escolar – Plan de Sexualidad, afec. y género
- Plan de integral de seguridad – Plan de inclusión – JEC)
- Ley 20845 Ley de Inclusión Escolar
- Ley 20609 Ley antidiscriminación
- Ley 20903 Carrera docente
- Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018



Escuela Monseñor Guido de Ramberg

TÍTULO I: Disposiciones generales

ARTÍCULO 1°

La finalidad de este Reglamento es orientar los procesos evaluativos, movilizar el desarrollo de los sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo, contribuir con la evaluación al aprendizaje de todos los estudiantes y la reflexión docente. Su foco es establecer la evaluación como un proceso. Con la evaluación se determinará el proceso, progreso y logros de aprendizaje para la toma de decisiones.

Para lograr el desarrollo de los sellos formativos en nuestros estudiantes, es importante contar con procesos de evaluación de calidad que consideren el aprendizaje de manera integral. Para hacer efectivos estos procesos, nuestro reglamento considera disposiciones que permiten evaluar el aprendizaje de manera amplia y considerando el proceso, además de contar con acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo que permiten un mejoramiento continuo de las prácticas.

Todos los docentes de esta unidad educativa participaron activamente del proceso de reflexión, indagación, documentación, elaboración y posterior evaluación del reglamento, y por lo tanto se adscriben a su implementación de manera integral. Asimismo, se consideraron sugerencias de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa: padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación. Al acusar recibo, directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados declaran conocer y respetar todas las disposiciones contenidas en éste. Cualquier situación no contemplada será abordada por una comisión integrada por representantes de los distintos estamentos involucrados, dejando los registros correspondientes para los ajustes necesarios en una futura actualización de este documento normativo.

ARTÍCULO 2°

Será responsabilidad del docente de asignatura, coordinando con la educadora diferencial cuando corresponda, planificar el proceso evaluativo de todos los/las estudiantes en coherencia con los objetivos



Escuela Monseñor Guido de Ramberga de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares correspondientes al nivel (conocimientos, habilidades y actitudes) y las características individuales de los estudiantes. Esta planificación deberá ser entregada a la Unidad Técnica dentro de los plazos formales con fecha límite al 15 de marzo en el primer semestre y el primer viernes de agosto en el segundo semestre. Será responsabilidad de la Coordinación Técnica Pedagógica del establecimiento monitorear la ejecución del plan de evaluaciones de todos los docentes y validar la coherencia de éste con los instrumentos de planificación curricular.

- El plan de evaluación señalado tiene por objetivo visualizar, organizar y planificar la cantidad de evaluaciones, el tipo de instrumento, la ponderación y los criterios de evaluación que se aplicarán.
- El plan de evaluación deberá elaborarse de manera colaborativa entre los profesores de una misma asignatura y nivel educativo.

ARTÍCULO 3°

El proceso de evaluación deberá ser coherente con las estrategias de enseñanza y aprendizaje implementadas, las habilidades y actitudes de cada unidad didáctica. Además, el proceso evaluativo deberá ser planificado según los formatos dispuestos por la Coordinación Técnica Pedagógica y elaborados por los docentes.

ARTÍCULO 4°

En nuestro establecimiento se utilizarán distintos tipos de evaluación, según sea su propósito, dentro de los cuales se reconocen:

- **Diagnóstica:** Su objetivo será recopilar información sobre los conocimientos, intereses y/o motivaciones del estudiante previo a una unidad de aprendizaje. Esta estrategia quedará evidenciada en las planificaciones y en el registro de actividades.
- **Sumativa:** cuando la evaluación entrega información sobre hasta qué punto los/las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente mediante una calificación.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

- **Formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Evaluación integral:** Tendrá como finalidad determinar las necesidades educativas especiales de un estudiante, para diseñar una respuesta educativa acorde a sus características y barreras para el aprendizaje y participación. Se utilizará como principal lineamiento lo establecido en el decreto 170.

El propósito formativo y sumativo no son excluyentes, por lo tanto cualquiera de las evaluaciones puede ser utilizada para la toma de decisiones y para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ARTICULO 5°

El docente determinará, en coherencia con los objetivos de aprendizaje, las habilidades, actitudes, características de los/las estudiantes y las estrategias de enseñanza, el tipo de instrumento de evaluación a aplicar, el que podrá ser:

PROCESO	PROGRESO	LOGRO
<ul style="list-style-type: none">• Tabla de desempeño• Rúbrica• Bitácora• Lista de cotejo	<ul style="list-style-type: none">• Tabla de desempeño• Rúbrica• Escala de apreciación• Lista de cotejo	<ul style="list-style-type: none">• Protocolo de Prueba• Rúbrica

A) La modalidad de la evaluación será determinada en coherencia con los instrumentos a aplicar en el proceso evaluativo. Las modalidades pueden ser:



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

- Heteroevaluación: aplicada por un distinto al estudiante (profesor, profesional de la educación, asistente de la educación)
- Autoevaluación: aplicada por el propio estudiante quien evalúa su desempeño.
- Co-evaluación: aplicada por un par.

ARTÍCULO 6°

Los/las estudiantes de la escuela Monseñor Guido de Ramberga tendrán un período escolar dividido en semestres. El primer semestre desde los meses de marzo a julio y el segundo semestre desde agosto a diciembre. La cantidad de semanas lectivas variará en los cursos que no están adscritos a la Jornada Escolar Completa, de la siguiente forma:

- Nivel Parvulario: 40 semanas lectivas
- Educación General Básica: 38 semanas lectivas

TÍTULO II: Del trabajo colaborativo

ARTÍCULO 7°

Los profesores se reunirán, de acuerdo a una calendarización para reflexionar sobre los procesos evaluativos, las metodologías de enseñanza-aprendizaje, los resultados de aprendizaje y los requerimientos necesarios para mejorar las oportunidades de todos los estudiantes.

- Dos horas para consejo de profesores, los días martes.
- Dos horas de trabajo colaborativo, los días lunes.



Escuela Monseñor Guido de Ramberg

ARTÍCULO 8°

La horas de trabajo colaborativo, de acuerdo a la normativa, serán efectuadas de manera semanal. Todos los lunes del mes se destinarán al trabajo colaborativo, organizando las sesiones según la siguiente modalidad.

PRIMER LUNES	Trabajo colaborativo por asignatura (1° año a 8° año) Asignaturas de Matemáticas y Lenguaje (por ciclo)
SEGUNDO LUNES	Trabajo colaborativo por nivel (1° años, 2° años). Por asignaturas de 3°- 4°; 5°- 6°; 7° y 8°
TERCER LUNES	Trabajo colaborativo por nivel (1° años, 2° años). Por asignaturas de 3°- 4°; 5° - 6°; 7° y 8°
CUARTO LUNES	Proyectos de articulación por nivel y asignaturas. Talleres de desarrollo profesional.

El foco del trabajo colaborativo será la reflexión y la toma de decisiones respecto a los procesos, progresos y logros de aprendizaje de todos los estudiantes, acordar criterios de evaluación, además de propiciar el desarrollo profesional para mejorar las metodologías de aprendizaje.

El monitoreo y evaluación de esta estrategia de trabajo estará a cargo del equipo directivo, quien presentará una propuesta al consejo de profesores a principio del año escolar.

TÍTULO III De la Evaluación

ARTÍCULO 9°

La evaluación en nuestro establecimiento se entenderá como el proceso y las acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.¹



Escuela Monseñor Guido de Ramberg

Los/las estudiantes serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas; sin excepción. En este proceso el profesor deberá utilizar una variada gama de instrumentos evaluativos que respondan a la naturaleza del conocimiento y a las características de los/las estudiantes (véase art. 5). Además, el profesor informará al inicio de cada unidad las evaluaciones que se desarrollarán y los criterios de evaluación que se utilizarán, esto deberá quedar escrito en el cuaderno del estudiante o pegado si es una ficha.

- En los casos donde se realice evaluaciones tipo rúbrica, tabla de desempeño o lista de cotejo el docente deberá presentar y explicar los criterios y niveles de logro en la clase anterior a la aplicación. Además, para asegurar la comprensión del instrumento, el docente puede crear junto con los/las estudiantes algunos o todos los criterios del instrumento. El instrumento a aplicar deberá quedar en el cuaderno del estudiante. Además la evaluación con este tipo de instrumentos deberá desarrollarse durante el período de la clase.
- Los criterios o indicadores para elaborar una evaluación deberán ser consensuados entre los profesores de una misma asignatura, compartiendo y validando los instrumentos de evaluación.
- Los instrumentos de evaluación que conducen a calificación deberán ser validados en su coherencia y formato por el Equipo Técnico Pedagógico, con sus respectivas tablas de especificaciones, según el protocolo que corresponda (ver anexos).

Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, UCE, MINEDUC (2018)

ARTÍCULO 10°

El establecimiento educacional dará a conocer a los apoderados y estudiantes los criterios de evaluación y procesos evaluativos de la siguiente manera:



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

- Se entregarán calendarios de evaluación durante la última semana de cada mes donde se informará la fecha, objetivos de aprendizaje a evaluar, indicadores de evaluación y tipo de instrumento a aplicar.
- En caso de evaluaciones a través de rúbricas o tablas de desempeño se deberá entregar a los/las estudiantes los indicadores que se evaluarán, lo que se realizará al momento de informar la evaluación a los estudiantes.
- Es deber del apoderado asistir regularmente a las reuniones y entrevistas convocadas para informarse del proceso, progreso y logro de los aprendizajes del estudiante.
- El establecimiento informará a través de los medios formales (agenda, teléfono y plataforma comunicacional) cualquier situación respecto al proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes.

ARTÍCULO 11°

Nuestro establecimiento considera la evaluación formativa como un aspecto fundamental del proceso de aprendizaje. De acuerdo a lo señalado en las orientaciones, la evaluación "cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje"2.

Las estrategias que permiten concretar la evaluación con un foco formativo serán:

- La retroalimentación entendida como una práctica constante para asegurar el logro y contribuir a la toma de decisiones en función del aprendizaje. Ésta deberá realizarse como mínimo, en el cierre de cada clase, posterior a una evaluación y al cierre de una unidad.
- El uso en todas las asignaturas de preguntas convergentes, divergentes y metacognitivas para evidenciar el nivel de comprensión, el aprendizaje y el nivel de logro de los objetivos planteados.
- Experiencias de aprendizaje vivencial donde el proceso de aprendizaje se desarrolla y se evidencia en contextos auténticos.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

Los instrumentos que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa serán:

- Análisis de documentos (fichas, cuadernos, cuadernillo de ejercicios, libro del estudiante)
- Listas de cotejo, utilizada para monitorear el proceso de aprendizaje.

2 Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, UCE, MINEDUC (2018)

- Autoevaluación y coevaluación, utilizada para autorregular los procesos de aprendizaje.
- Bitácora, entendiéndola como el registro de los procesos y progresos evidenciados en un tiempo determinado.

De los procesos de evaluación formativa y retroalimentación deberá quedar registro en el libro de clases en el apartado de las actividades.

ARTÍCULO 12°

Las evaluaciones diseñadas por los docentes serán coherentes con la metodología de enseñanza y responderá a las características de todos los y las estudiantes.

- Las estrategias de diversificación y adecuación curricular deberán responder a las disposiciones del decreto 83.
- En los casos donde se requiera realizar una adecuación curricular o adaptaciones será responsabilidad del docente de asignatura.
- El equipo de aula (docente de lenguaje y matemática, profesora diferencial y profesionales de apoyo) podrá apoyar y orientar a los docentes que lo requieran para realizar diversificaciones a los procesos de evaluación.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

ARTÍCULO 13°

Se dispondrá de un sistema para el ingreso de calificaciones el cual entregará una clave a cada apoderado para facilitar la información respecto a los logros y progresos de los estudiantes. Además se contará con las siguientes formas para asegurar que los apoderados estén en conocimiento de los progresos, procesos y logros respecto a su aprendizaje:

- Entrevistas con el profesor jefe: Dos semestrales, siendo una de ellas de carácter obligatoria. Para esto el profesor deberá contar con información suficiente reportada por los profesores de asignatura.
- Entrevistas con el profesor de asignatura: En coordinación con el profesor jefe cuando el estudiante presente un desempeño insuficiente o muy destacado respecto a su aprendizaje.
- Entrevistas con el Equipo Técnico: En los casos de estudiantes en riesgo por desempeño académico, desempeño insuficiente en clases, apoyo en casos que se requiera (en los casos que se requiera se incorporará al profesor jefe y de asignatura).

Estas instancias deberán quedar registradas estableciendo acuerdos de colaboración y responsabilidades entre los involucrados en el cuaderno de registro. Este cuaderno de registro quedará a disposición de los profesores en el casillero correspondiente.

ARTÍCULO 14°

El establecimiento considerará las actividades complementarias (tarea) como una medida de apoyo al proceso de aprendizaje y cumpliendo con las siguientes indicaciones:

- La actividad debe ser motivadora, atractiva, pertinentes al nivel educativo, informadas con antelación y que el estudiante pueda realizarla de manera autónoma.
- En los casos donde se requiera apoyo de un adulto el docente deberá enviar al hogar indicaciones claras, sin embargo, su rol no puede ser enseñar respecto a la actividad a desarrollar, sino más bien acompañar y monitorear el proceso de su pupilo.
- En los casos de ser una actividad calificada (Ejemplo: preparación de disertaciones, lectura mensual) el docente deberá informar con anticipación los indicadores a evaluar.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

- Las actividades que el estudiante no alcance a desarrollar en clase por algún motivo, deberán ser terminadas en el hogar.
- Cualquier actividad complementaria adicional deberán ser consensuadas con el apoderado.
- Se evitará enviar actividades complementarias para desarrollar los fines de semana, para que las familias no vean intervenidas sus actividades.

TÍTULO IV: DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 15°

La calificación final anual del estudiante se determinará con el promedio de calificaciones finales de todas las asignaturas del plan de estudios. Para determinar el promedio semestral de cada asignatura se considerará la suma ponderada de las calificaciones, según lo entregado por el profesor en su plan de evaluaciones.

Además se debe considerar:

- Las ponderaciones de las evaluaciones serán determinadas por el profesor o el equipo de aula en coherencia con el nivel de complejidad de las habilidades.
- Las ponderaciones de las evaluaciones no podrán exceder el 30% de la calificación semestral.
- No se consideraran en el promedio final anual y semestral las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación.

ARTÍCULO 16°

Una evaluación recuperativa será aquella que debe aplicarse a un estudiante que se ausenta a una evaluación programada por el docente. Se aplicarán evaluaciones recuperativas en los siguientes casos:

- Ausencia prolongada, justificada con licencia médica: Se deberá acordar entre el profesor, el jefe técnico y el apoderado los plazos para nivelar los aprendizajes y posterior aplicación de la evaluación.
- Ausencia justificada por el apoderado por motivos personales de fuerza mayor: Para esta situación la evaluación recuperativa se aplicará durante la semana en la que se haya reintegrado el o la estudiante.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

- Ausencia por participación en actividades representando al establecimiento: En este caso la evaluación recuperativa se aplicará durante la semana.
- Ausencia a evaluaciones grupales: Dependiendo de la complejidad de los objetivos, se coordinará con el profesor de la asignatura la forma más adecuada para rendir la evaluación, considerando que esto no afecte a los/las estudiantes del grupo.
- En los casos en que un estudiante se niegue a rendir una evaluación: desde la Unidad Técnica se citará al apoderado para informar la fecha de evaluación reprogramada.
- Ausencia por suspensión disciplinar: Se deberá acordar entre el profesor, el jefe técnico y el apoderado los plazos para aplicar la evaluación.

Se informará al apoderado el día y hora correspondiente de la evaluación recuperativa, a través de los medios oficiales del establecimiento. Si un estudiante no asiste a una evaluación recuperativa se coordinará con el Jefe Técnico las acciones a seguir.

Las evaluaciones recuperativas deben cumplir con el propósito de determinar el nivel de logro de los aprendizajes, sin modificar las condiciones en la cuales fue evaluado el grupo curso, como instrumento de evaluación, nivel de dificultad y escala de notas.

Las evaluaciones recuperativas serán aplicadas por el profesor de la asignatura en primera instancia, por un profesor sin jefatura o profesor idóneo que tenga disponibilidad horaria y estipulada en su horario personal, coordinada por Equipo técnico. Se utilizarán las horas de clase de taller JEC, orientación y religión para la aplicación de las pruebas recuperativas, resguardando que esto no perjudique el desarrollo integral del estudiante.

En ningún caso una evaluación recuperativa deberá estar sesgada por medidas disciplinarias. Las evaluaciones recuperativas se aplicarán en la sala de apoyo pedagógico.

ARTÍCULO 17°

Las calificaciones se registrarán en escala numérica de 2,0 a 7,0 en todas las asignaturas, con un porcentaje de exigencia del 60%.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

Se podrán registrar las calificaciones donde el 75% de los/las estudiantes ha aprobado con nota 4.0 o superior. En el caso donde el porcentaje sea más bajo al requerido se deberá realizar un retroalimentación para todos los estudiantes, aplicando una nueva evaluación (prueba, taller, otra modalidad). En esta situación se registrará la calificación más alta.

Toda calificación final de tipo limítrofe 3,90 ó 3,94 debe considerarse como situación especial, para estos casos, se aplicará una prueba especial en la(s) asignatura(s) para el estudiante que corresponda, considerando los resultados para la aproximación de su promedio final.

El primer registro de las calificaciones será el libro de clases y la segunda instancia de registro será una plataforma dispuesta por establecimiento, para el ingreso de calificaciones.

El profesor deberá registrar los resultados de una evaluación dentro de los 10 días hábiles contados desde el día de aplicación. Este se considerará requisito para administrar una nueva evaluación en la misma asignatura.

Una vez registradas las calificaciones en los medios dispuestos para tales efectos, el docente deberá informar los resultados de la evaluación al estudiante y apoderado, enviando al hogar el instrumento aplicado y retroalimentado. Además se informará al apoderado a partir de lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

ARTÍCULO 18°

Se considerará un mínimo de 4 calificaciones por semestre en todas las asignaturas, resguardando que estas no excedan el 30% de ponderación de la calificación final semestral.

Los talleres correspondientes a las horas de libre disposición JEC deberán registrar a lo menos una calificación del proceso desarrollado. Las evaluaciones de los talleres JEC cumplen propósitos formativos vinculados a los objetivos del Plan de Jornada Escolar Completa y a los sellos formativos del establecimiento.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga
TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 19°

Serán promovidos los/las estudiantes que:

- Aprueben todas las asignaturas con nota final 4.0 o superior
 - Habiendo reprobado una asignatura con un promedio final igual o superior a 4.5
 - Habiendo reprobado dos asignaturas con promedio 5.0 o superior
- Respecto a la asistencia a clases:
- Serán promovidos todos los/las estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar.

ARTÍCULO 20°

En aquellos casos en que esté en riesgo la aprobación al curso siguiente por las calificaciones insuficientes o que el porcentaje de asistencia sea inferior al 85%, se deberán considerar los siguientes procedimientos:

- A partir de la información recogida del primer informe parcial de calificaciones (mes de mayo), el profesor jefe deberá:
 - o Identificar a los/las estudiantes que presenten una situación de riesgo por calificaciones o por el porcentaje de asistencia a clases.
 - o Citar al apoderado para informar y conocer las causas de la situación (recogiendo información de diferentes fuentes), dejando registro de los acuerdos, acciones y apoyos necesarios para superar la situación.
 - o Monitorear el desempeño, asistencia y los acuerdos realizados con el apoderado para verificar la situación del estudiante.

- Si la acción antes mencionada no llegara a concretarse por inasistencia del apoderado o por incumplimiento de los acuerdos tomados, el caso será derivado al Equipo Técnico y Asistente Social quienes deberán:
 - o Citar al apoderado para informar, conocer las causas de la situación (recogiendo información de diferentes fuentes), establecer acciones y apoyos necesarios para superar la situación.



Escuela Monseñor Guido de Ramberg

o Cuando la conducta sea reiterativa se realizará una visita domiciliaria para informar, conocer las causas de la situación y tomar acuerdos con el apoderado.

o En los casos que constituyan vulneración de derechos de los/las estudiantes se realizarán derivaciones a redes de apoyo.

- A partir de la información recogida en el informe de notas del primer semestre se identificarán a los/las estudiantes que presenten situación de riesgo y se considerará:

o En los casos en que el o la estudiante ya se encuentre en los registros anteriores, el equipo técnico y profesor jefe, evaluarán los acuerdos y acciones tomados en la primera instancia, para determinar los pasos a seguir con el estudiante y apoderado. De lo anterior deberá quedar evidencia escrita en el registro correspondiente.

o Si el o la estudiante no aparece en los registros anteriores, se realizarán las acciones descritas en el primer punto del presente artículo.

ARTÍCULO 21°

Si se mantiene la situación de riesgo de los/las estudiantes en el informe parcial del mes de noviembre se deberá:

o Reunir al equipo técnico, el profesor jefe y los profesionales que hayan intervenido en el caso, para realizar un informe pedagógico y socioemocional deliberativo que considere:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.

- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar el curso que sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

La situación final de promoción o repitencia de los/las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar, informado oportunamente al apoderado.

Se deberá proveer los apoyos necesarios para que el estudiante logre superar su situación durante el año según lo señalado en el apartado de acompañamiento de este reglamento.

TÍTULO VI: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 22°

Se considerarán como ingresos tardíos las siguientes situaciones, además de las acciones a seguir:

- Ingreso tardío por traslado desde otro establecimiento: se solicitará la documentación necesaria para dar continuidad al año escolar (notas parciales). Eventualmente, según sus calificaciones, el estudiante podría ser incorporado al plan de acompañamiento.
- Ingreso tardío sin asistencia en otro establecimiento: se realizará una evaluación diagnóstica (informando al apoderado la fecha, hora y aplicada fuera del horario lectivo) al estudiante en las asignaturas de lenguaje, matemáticas, historia y ciencias. Esta evaluación en ningún caso condiciona la matrícula, solo cumple con la finalidad de determinar el nivel del aprendizaje del estudiante e identificar los apoyos que sean necesarios.
- Ingreso de estudiantes nómades: Se solicitará al apoderado los documentos necesarios para dar continuidad al año escolar. Se aplicará evaluación diagnóstica en las asignaturas de lenguaje y matemática para determinar los aprendizajes del estudiante e identificar los apoyos necesarios.

ARTÍCULO 23°

Se considerarán como plagio o copia las siguientes situaciones:

- Un estudiante que copia a un compañero o información de otros medios para una evaluación (pruebas, informes escritos, material de apoyo, entre otros) o actividad formativa (actividades de clase, talleres)
- Copiar información textual sin señalar el origen.
- Presentar el trabajo de otro compañero para una evaluación.



Escuela Monseñor Guido de Ramberga

Como la finalidad de la evaluación es reportar información para la toma de decisiones respecto del logro de los aprendizajes, si uno o varios estudiantes incurrieran en alguna de

estas situaciones se solicitará rendir la evaluación en otro momento y espacio. Esto deberá tener directa relación con los objetivos de aprendizaje, resguardando las mismas condiciones en las que fue evaluado el grupo curso y con un plazo máximo de 10 días para regular su situación.

Si ésta es una conducta reiterada en el estudiante, se deberá acordar entre el profesor de asignatura y el coordinador técnico las medidas que permitan superar la situación.

En todos los casos, también se informará al apoderado y se procederá con lo planteado en el reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO 24°

Cuando un estudiante presenta ausencias prolongadas durante el año, deberá incorporarse al plan del acompañamiento (Art. 28) para nivelar su aprendizaje de acuerdo a los objetivos correspondientes a su nivel. En el plan, se definirán las acciones de acompañamiento y recalendarizarán las evaluaciones sumativas aplicadas en su ausencia.

ARTÍCULO 25°

En casos de suspensión de clases de periodos prolongados por motivos de fuerza mayor se recalendarizarán las evaluaciones que hayan sido planificadas durante este período informando a los apoderados las nuevas fechas, modalidades o instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 26°

Cuando se realice una evaluación práctica el profesor deberá resguardar que todos los/las estudiantes cuenten con los materiales necesarios para su desarrollo.



Escuela Monseñor Guido de Ramberg

ARTÍCULO 27°

La estudiante embarazada o madre contará con un calendario de evaluación flexible; además se le brindarán los apoyos pedagógicos necesarios incorporándose al plan de acompañamiento.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES PARA PROVEER DEL ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO. 28°

Para los/las estudiantes de enseñanza básica que hayan repetido un curso en el año transcurrido, estén en situación de riesgo por tener una asignatura con promedio insuficiente o bien presenten un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, se implementará un plan de acompañamiento, entendiéndose como todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan lo necesario para el nivel que se encuentran cursando. Esta acción estará respaldada por un informe pedagógico elaborado según lo dispuesto en el artículo 21 del presente reglamento.

El establecimiento dispondrá de un profesional para la elaboración de un plan de acompañamiento, realizar seguimiento y evaluar el impacto semestralmente para determinar la continuidad del estudiante. El responsable deberá disponer de una carpeta por estudiante donde se incorpore el plan y las evidencias del proceso.

Para hacer efectiva la implementación del plan de acompañamiento se citará al apoderado para informar las acciones a realizar con el estudiante. En esta instancia se solicitará la autorización del apoderado y firma, donde se compromete a colaborar en el proceso con el estudiante.

Considerando las características y necesidades de cada estudiante, el responsable del plan de acompañamiento y el profesor jefe determinarán cuál de las siguientes estrategias es la más pertinente para la realidad de él o ella:

- **“Club de tareas”:** A partir de actividades asignadas por el profesor de la asignatura donde uno o varios estudiantes presenten



Escuela Monseñor Guido de Ramberga
dificultades, se reunirán acompañados por un tutor (estudiante en práctica profesional u otro profesional que se designe para tal) designado para trabajar de manera personalizada y favoreciendo el trabajo colaborativo entre pares. Estas actividades se realizarán dentro de la jornada escolar en los tiempos de talleres, orientación o religión, cautelando no afectar el desarrollo integral de los estudiantes. El espacio destinado para esta acción será la biblioteca o la sala de apoyo pedagógico.

- **“Clases apoyo”**: Se realizarán clases de apoyo en las asignaturas de lenguaje y matemáticas fuera de la jornada escolar, estableciendo el día y horario en que deberán asistir los estudiantes. Este apoyo lo realizará un profesional por ciclo del establecimiento, el cual será designado según su carga horaria y competencias. Estas actividades serán realizadas en la biblioteca o una sala de clases destinada.
- **“Tutorías entre pares”**: Para los/las estudiantes de segundo ciclo que presenten una situación de riesgo por sus calificaciones, se considerará realizar un apoyo de tutorías con un par que pueda colaborar dentro de los periodos de clases.
- **“Actividades de estimulación de la inteligencia”**: Se realizarán actividades con un cuadernillo de apoyo para la estimulación de la inteligencia el cual será monitoreado en su ejecución por el responsable del plan.
- **“Actividades complementarias”**: El responsable del plan solicitará al profesor de asignatura actividades complementarias que permitan al estudiante fortalecer lo aprendido o desarrollado en clases. Las actividades deberán ser atractivas y motivadoras.
La repitencia de un curso será considerada como una medida excepcional para un estudiante que no ha alcanzado los objetivos de aprendizaje de su nivel o existe una brecha significativa entre sus competencias y lo que debiera lograr de acuerdo a lo establecido en el programa de estudios del nivel.