

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)



2024

IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

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

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	5
II. FUENTES NORMATIVAS	5
III. ALCANCE	5
IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS	6
V. DEL REGLAMENTO INTERNO	6
1. DEFINICIÓN	6
2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO	7
3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	12
4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO CIRCULAR N°482 Y ORDINARIO CIRCULAR N°1663	12
TITULO PRELIMINAR:	15
NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.	15
TITULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ESTABLECIMIENTO	16
CAPÍTULO PRIMERO: ORGANOS DE GOBIERNOS UNIPERSONALES Y PERSONAL A CARGO	18
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS	30
CAPITULO TERCERO: PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD, NORMAS SOBRE ACCIDENTES	41
CAPÍTULO CUARTO: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
PARRAFO 1: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	45
PÁRRAFO 2: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	46
PÁRRAFO 3: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	46

PÁRRAFO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	53
PÁRRAFO 5: DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	53
PÁRRAFO 6: PROTOCOLO PREMIACIÓN Y OTROS RECONOCIMIENTOS	54
PÁRRAFO 7: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	55
PROTOCOLO: ABUSO SEXUAL	56
I. MARCO LEGAL.....	56
II. DEFINICIÓN	56
III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO)	57
IV. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS (PROTOCOLO).....	57
V. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS	57
PROTOCOLO: BULLYING	60
PROTOCOLO N°1: VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA	69
PROTOCOLO: VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES	72
I. DEBER Y VALORES	72
II.DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR.....	72
III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS (PROTOCOLO)	73
PROTOCOLO: DROGAS.....	75
PROTOCOLO: CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD	78
PROTOCOLO SOBRE OCURRENCIA DE DELITOS	79
ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.....	81
PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES	81

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.....	82
PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y /O VIOLENCIA.	82
PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS	82
PROTOCOLO PARA DERIVACIONES	83
PROTOCOLO EN RELACIÓN CON EL POLOLEO.....	84
PROTOCOLO ANTE LA NEGATIVA DE UN APODERADO, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL PARA FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU PUPILO	84
PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES	85
.....	85
PROTOCOLO: TAREAS ESCOLARES.....	90
PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.....	94
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE DE ARMAS EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	94
CAPÍTULO QUINT REFERIDO A LOS APODERADOS	96
CAPÍTULO SEXTO PERSONAL AFECTO AL REGLAMENTO.....	98
CAPITULO SEPTIMO DISPOSICIONES CIRCULAR 428 PUNTO 5.7.1.....	105
LEY AULA SEGURA N°21.128 Y RESOLUCIÓN EXENTA 629 SOBRE SITUACIONES DE EXPULSIONES.....	106
RESOLUCIÓN EXENTA 707 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO.....	107
CAPITULO OCTAVO RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	112
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA ORDINARIO 573.....	117

I. INTRODUCCIÓN

Con fecha 22 de junio de 2018, la Superintendencia de Educación dicta resolución exenta N°482, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", la cual contiene instrucciones de carácter general dirigidas a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, referidos a la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de dicho documento.

Lo anterior, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

Dicho propósito concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementados por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y 100letra g) de la Ley N°20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para los efectos de este reglamento:

1) RESOLUCIÓN N°482 EXENTA, DE 22 DE JUNIO DE 2018, QUE APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO. Versión Única. De 28-JUL-2018. Fecha de Publicación: 28-JUL-2018. Fecha de Promulgación: 22-JUN-2018. MINISTERIO DE EDUCACIÓN; SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

III. ALCANCE

Las instrucciones que imparte la Circular emanada de la Resolución Exenta N°482, están dirigidas a todos los establecimientos de educación que imparten los niveles de educación básica y/o Media del país, tanto público como privado, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país. Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y el resguardo de derecho. Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

V. DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio de cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. El Reglamento Interno, es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

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:

2.1 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), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile 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 los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico. Por su parte, la Convención de Derecho del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2 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 Derecho 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 quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, 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. Así la evaluación del interés del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta

siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo 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 la Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los alumnos 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.

2.3 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. 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 de la CPR o en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, 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. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como en el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. 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.

2.4 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 ajustan a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por lo no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento, la segunda implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, el Reglamento Interno debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que ese pueda establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de la Circular que emana de la Resolución Exenta N°482.

2.5 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 y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve 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.

2.6 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 (Leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo, 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. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7 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, deben 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 de los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y

promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos.

2.8 Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la unidad educativa el derecho a ser informados ya 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 del Consejo Escolar. El Reglamento Interno del establecimiento educacional, debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrada en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. El Reglamento Interno debe igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9 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.

2.10 Responsabilidad

Como se ha dicho, 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 estacionamiento educacional.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes, padres, madres y apoderados.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO CIRCULAR N°482 Y ORDINARIO CIRCULAR N°1663

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exdusión 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.
Estudiaren un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	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.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	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.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La Ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada oportuna e inclusiva	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.
	Calidad del Aprendizaje	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 definan en la Ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Ser Informados	Información y Transparencia	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.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	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 contemplado 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.
	Seguridad	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.
	Buena convivencia escolar	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.
	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.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Participar 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 escuchado y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		

TITULO PRELIMINAR:

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO 1°:

Régimen Interior del Establecimiento:

El establecimiento Particular Subvencionado, adopte el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.

Con estos criterios, el presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el buen funcionamiento ordinario del Establecimiento en los aspectos más importantes.

Se deja constancia que el Establecimiento se financia solo por la subvención del Estado, no cobra subvención compartida (cobro mensual).

Otro factor importante de resaltar que nuestro establecimiento no posee un sistema de selección de los alumnos y alumnas que ingresan, por lo tanto, estos alumnos deben traer sólo la documentación requerida para la matrícula. Siempre y cuando exista capacidad de espacio en la sala de clases y plaza autorizada.

ARTICULO 2 °:

Domicilio y Reconocimiento Oficial:

El establecimiento está ubicado en Avda. Chile N°520, sector Centenario de la Comuna de los Andes, Provincia de Los Andes, Región Valparaíso.

De igual modo, la Escuela goza del reconocimiento oficial establecido en el decreto N° 1340 del 31 de Mayo de 1978 y como tal tiene los derechos y obligaciones que le atribuye la ley.

ARTICULO 3 °:

El establecimiento en referencia imparte

- a) Educación Pre-Escolar
 - b) Educación Básica
- De acuerdo con las leyes vigentes

ARTICULO 4°:

Para cada Nivel que atiende la escuela se han determinado los siguientes Decretos o Resolución Exenta que aprueban las Bases Curriculares de la Educación Inicial y los Planes y Programas de la Educación General Básica:

EDUCACION PRE-ESCOLAR:

Pre-Kínder y Kínder: Programas de Estudio vigentes.

EDUCACION BÁSICA:

1º a 6º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°2960 de 2012.

7º y 8º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°1363 de 2011.

ARTICULO 4º:

Comunidad Educativa:

La Escuela Humberto Casarino es un sistema abierto, conformado por una estructura con una concepción pedagógica, en el que el estudiante es su objeto y fin. La escuela se caracteriza por mantener una estructura de roles relacionados con la Dirección (directora), el área de convivencia escolar (Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoras), área académica (subdirectora, jefa Unidad Técnico-Pedagógica (Coordinadora de Enlace y Orientadora)) y el área de administración (Contador). Esta estructura funciona con la finalidad de lograr una educación de calidad, por lo que se preocupa del quehacer pedagógico de los docentes y de la colaboración al quehacer educativo (curricular y pedagógico) de los asistentes de la educación. A su vez, de cómo cada estamento contribuye al Proyecto Educativo Institucional.

La Sostenedora, directora y subdirectora, cuentan con el apoyo de una secretaria.

La estructura organizacional apoya sus decisiones con el Consejo Escolar.

El Centro de Padres es una instancia que debe potenciar y canalizar distintas formas de participación de los padres y apoderados, al interior de la escuela, en función de lograr aprendizajes de calidad para cada estudiante.

Por otra parte, el Centro de Padres debe responder a la Dirección del establecimiento (directora).

Además, el Centro de Padres y Apoderados, es aquel organismo que da a conocer a la Dirección (directora) los intereses y problemáticas de los padres y apoderados del establecimiento educacional.

TITULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 5º:

Órganos de gobierno:

Los órganos de Gobierno del Establecimiento son unipersonales y colegiados.

ARTICULO 6º:

Órganos de Gobierno Unipersonales:

Son órganos de Gobierno Unipersonales, la Sostenedora, el Director del Establecimiento, la Inspectora General/Encargada de Convivencia, la Jefe de U.T.P.

ARTICULO 7°:

Órganos de Gobierno Colegiados:

El Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, Comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión son órganos de Gobierno Colegiados del Establecimiento.

ARTÍCULO 8°. ORGANIGRAMA

La estructura descrita anteriormente se presenta en el siguiente organigrama.



CAPÍTULO PRIMERO: ORGANOS DE GOBIERNOS UNIPERSONALES Y PERSONAL A CARGO

ARTÍCULO 9º. SOSTENEDORA

Descripción

La Sostenedora es la representante legal de la escuela, y debe dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional. Además, debe velar porque se mantenga la excelencia académica reflejada en el logro de resultados y en la calidad del personal que trabaja en la escuela.

Roles.

Los roles de la Sostenedora del establecimiento educacional son:

- Administración, supervisión y evaluación.

Funciones.

1. Informar las funciones asignadas a los miembros del personal y supervisar el eficiente cumplimiento de ellas.
2. Otorgar los permisos al personal.
3. Responsable de la tramitación y rendición de cuentas de bonos asignaciones, subvenciones y beneficios, provenientes del MINEDUC u otras instituciones, destinadas al personal o establecimiento.
4. Ser responsable por la cancelación de sueldos y salarios, de acuerdo con el contrato de trabajo.
5. Mantener los pagos previsionales al día.
6. Mantener al día todos los seguros legales y los exigidos por la entidad sostenedora.
7. Contratar al personal de la escuela.
8. Responsable de la tramitación ante las entidades correspondientes de: licencias médicas, finiquitos, accidentes laborales, certificados de cumplimiento laboral y previsional, entre otras.
9. Contratar la asesoría externa para el cumplimiento de las metas institucionales.
10. Ser responsable del control de asistencia y firma de cada jornada de trabajo.
11. Hacer los cheques de pagos de la escuela.
12. Pagar sueldos, Imposiciones y descuentos por planillas diferentes, hacer firmar las liquidaciones de sueldo de los trabajadores de la escuela.

ARTÍCULO 10º. PERSONAL

Descripción.

El personal tiene por objetivo atender en forma adecuada y oportuna a los estudiantes, apoderados, otros miembros del personal y público en general, dando cumplimiento estricto de las funciones establecidas en el contrato de trabajo y en el reglamento interno.

Roles.

El personal en general cumple roles de:

- Administración, planificación, coordinación, asesoría, supervisión y evaluación según corresponda a sus funciones.

Funciones.

1. Conocer y respetar integralmente el reglamento interno de la escuela.
2. Conocer y respetar sus deberes y derechos contractuales.
3. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que la unidad educativa pueda cumplir adecuadamente los objetivos de la escuela.
4. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.
5. Guardar la debida lealtad y respeto hacia los principios y normas de la unidad educativa.
6. Guardar la debida lealtad y respeto a todos los miembros del personal administrativo, directivo-docente, docente, y demás miembros de la comunidad escolar.
7. Cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida establecidos por el empleador.
8. Velar por los intereses de la unidad educativa, evitando daños, pérdidas o gastos innecesarios.
9. Comunicar al sostenedor, según proceda, todo cambio de domicilio, A.F.P., ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.
10. Mantener sobriedad y corrección tanto en el desempeño de sus funciones como en su presentación personal.
11. Dar aviso oportuno a la sostenedora de su ausencia por causa justificada.
12. Respetar, salvaguardar y promover los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
13. Firmar el libro de asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo.
14. Tomar conocimiento de las normas de prevención de riesgos y ponerlas en práctica.
15. Cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.
16. Conocer el plan de emergencia y evacuación del Establecimiento Educacional y cumplir con las responsabilidades asignadas.
17. Informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
18. Velar por la seguridad de los estudiantes dentro del Establecimiento Educacional; y fuera de éste, si están a su cargo.
19. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
20. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás.
21. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
22. Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
23. Mantener una actitud de reserva y privacidad en su relación personal con los demás miembros de la comunidad escolar.
24. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
25. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
26. Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas por la directora.

ARTÍCULO 11º. DIRECTORA

Descripción

Es un Docente Directivo responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la escuela, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y de la Sostenedora. La gestión de la directora responde ante la sostenedora.

Roles

Los roles de la directora del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, orientación, supervisión y evaluación.

Funciones:

1. Planificar, supervisar, y evaluar los objetivos y/o actividades contempladas en el Plan Anual de Acción (año lectivo) y/o en el proyecto educativo.
2. Representar a la unidad educativa ante los organismos oficiales de la comunidad y de la entidad sostenedora (MINEDUC).
3. Presidir la Comisión Interna de la unidad educativa.
4. Presidir el Consejo General de Profesores e integrar todas las comisiones existentes, sea en calidad de miembro regular u exoficio.
5. Mantener al día la documentación oficial de la escuela.
6. Ser responsable de remitir la documentación oficial requerida tanto por las autoridades educacionales como por la sostenedora.
7. Facilitar los medios y aplicar las medidas necesarias para la ejecución de la supervisión e inspección provenientes del Ministerio de Educación o de la sostenedora.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos, higiene, y seguridad dentro del establecimiento educacional.
9. Propiciar un ambiente educativo estimulante entre los miembros del personal y el resto de la comunidad educativa.
10. Velar por el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. Velar por la socialización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar con los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
12. Plantear a la Sostenedora el personal que se requiere contratar.
13. Ser responsable del cumplimiento de la normativa legal del proceso de Evaluación y Promoción Escolar.
14. Orientar al docente en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
15. Cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas por la Ley de Subvención Preferencial.
16. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes de reforzamiento sistemático para los estudiantes.
17. Orientar la acción docente para el logro de los objetivos educacionales.
18. Propiciar los cambios y acciones de mejoramiento educativo que se apliquen en el establecimiento.
19. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
20. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
21. Aplicar las normas de evaluación vigentes en el establecimiento.
22. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes procurando la optimización permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
23. Establecer redes de contacto con la comunidad escolar y el entorno.
24. Representar al colegio ante organismos externos.
25. Colaborar con la Sostenedora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas.

ARTÍCULO 12 ° SUB-DIRECTORA.

Descripción

Es un Docente Directivo responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la escuela, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y de la Sostenedora. La gestión de la subdirectora responde ante la sostenedora.

Roles

Los roles de la subdirectora del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, orientación, supervisión y evaluación.

Funciones:

1. Sustituir a la directora en caso de ausencia, enfermedad o cese.
2. Apoyar las funciones del Área Académica realizada por la directora y la Jefe Unidad Técnico-pedagógica.
3. Colaborar con la Sostenedora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas.

ARTÍCULO 13°. INSPECTORA GENERAL

Descripción.

Es el docente directivo responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y del funcionamiento de la organización escolar, conforme a las normativas de Orden, Higiene, Seguridad y Convivencia Escolar. La Inspectora General tiene a su cargo la unidad de Inspectoría General, y responde de su gestión ante la directora de la escuela, además, es la Encargada de la Convivencia Escolar.

Roles.

Los roles de la Inspectora General del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión y evaluación.

Además, la Inspectora General cumple roles tales como:

- Promover un clima organizacional, cordial y colaborativo al interior de la escuela.
- Supervisar el trabajo de Inspectoras, Asistentes de la Educación y Auxiliares de Aseo.
- Encargada de la Convivencia Escolar.

Funciones.

1. Participar en reuniones con el equipo directivo.
2. Recibir a los niños y apoderados en el portón hasta que se toque la campana para el inicio del período de clases.
3. Colaborar con la Sostenedora - directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas.
4. Atención de apoderados que justifican inasistencias.
5. Supervisar a los estudiantes en el patio y sala de clases.

6. Ser responsable de:
 - a) Cumplimiento del horario de clases.
 - b) Cautelar la presentación personal de los docentes.
 - c) Velar por el fiel cumplimiento del respeto a las normas disciplinarias aplicadas al alumnado, tanto fuera como dentro del aula.
 - d) Controlar la asistencia, puntualidad y justificativos de los alumnos.
 - e) Hacer respetar las normas relativas a la presentación personal de los estudiantes.
 - f) Conocer y hacer cumplir las normas que resguardan la seguridad de los estudiantes dentro del recinto escolar, tanto a nivel grupal como individual.
 - g) Aplicar las sanciones disciplinarias, en conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.
 - h) Mantener una permanente comunicación con los padres y/o apoderados en asuntos relativos al comportamiento de los educandos, en los horarios establecidos para el caso.
 - i) Colaborar en el proceso de admisión y matrícula en la unidad educativa.
 - j) Socializar el reglamento de Convivencia Escolar.

7. Supervisar el trabajo de la inspectora N°1 que consiste en:
 - 7.1 Supervisar entrada y salida de estudiantes.
 - 7.2 Velar por la presentación personal de los estudiantes.
 - 7.3 Pasar la asistencia diaria a los cuadernos auxiliares.
 - 7.4 Atender apoderados.
 - 7.5 Cuidar cursos en ausencia de algún profesor.
 - 7.6 Cuidar a los estudiantes en los recreos.
 - 7.7 Supervisar el retiro de alumnos.
 - 7.8 Realizar diligencias por mandato de la sostenedora o subdirectora.
 - 7.9 Dejar e ir a buscar documentación a la DEPROV.
 - 7.10 Archivar licencias médicas de los estudiantes.
 - 7.11 Completar carpetas de los alumnos en los Kardex.
 - 7.12 Asistir a los profesores cuando en sus cursos cuando estén ausentes en sus aulas, por causa justificada.

8. Supervisar el trabajo de la inspectora N°2 que consiste en:
 - 8.1 Recibir a los niños y apoderados atrasados.
 - 8.2 Acompañar a los estudiantes en la hora del desayuno y almuerzo como encargada de JUNAEB.
 - 8.3 Registrar la asistencia diaria de los estudiantes que reciben alimentación en la página WEB de la JUNAEB.
 - 8.4 Supervisar el retiro de estudiantes.
 - 8.5 Sacar fotocopias.
 - 8.6 Confeccionar los Certificados de alumno regular.
 - 8.7 Registrar los accidentes escolares.
 - 8.8 Vigilar la disciplina en el recreo.

ARTÍCULO 14º. ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción

La Encargada de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos.

- 1.1 Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- 1.2 Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

- 1.3 Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- 1.4 Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- 1.5 Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 1.6 Promover el trabajo en equipo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- 1.7 Coordinar celebración día de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 15º. JEFA TÉCNICA PEDAGÓGICA

Descripción.

Es el responsable del área académica y del quehacer pedagógico de los Docentes, Orientadora y Coordinadora de Enlace del establecimiento educacional.

Roles.

La jefa de la Unidad Técnica Pedagógica cumple roles tales como:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión y evaluación.

Funciones.

1. Participar en reuniones del equipo de gestión.
2. Promover el trabajo en equipo y la participación del personal en actividades académicas.
3. Revisar los libros de clases (contenidos, actividades, asistencia y estadística)
4. Supervisar el cumplimiento del cronograma anual.
5. Supervisar el trabajo de la Coordinadora de enlaces y Orientadora.
6. Velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la calidad educativa.
7. Supervisar el cumplimiento de la planificación anual y la coherencia entre planificación de clases y portafolio.
8. Evaluar y tomar decisiones de acuerdo con los resultados de monitoreo que se realiza de la implementación de los planes de mejoramiento de la calidad educativa del establecimiento.
9. Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
10. Asesorar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
11. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, y supervisar la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
12. Ser responsable de la confección del horario de clases y del cronograma anual de actividades de la escuela.
13. Promover un clima organizacional propicio para el aprendizaje de los estudiantes.
14. Retroalimentar al docente sobre su quehacer académico.
15. Proveer a los docentes de materiales e insumos para el buen desempeño profesional al interior de la sala de clase.
16. Velar por el cumplimiento del calendario de actos cívicos y efemérides en la unidad educativa.
17. Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 16º. ORIENTADORA

Descripción

Es aquel profesional que se responsabiliza de realizar las clases de orientación y sustentar el apoyo de actividades a los profesores jefes.

Roles.

La Orientadora cumple roles tales como:

- Planificar, coordinar y asesorar.

Funciones.

1. Apoyar al profesor jefe en la orientación individual y colectiva de los estudiantes.
2. Utilizar estrategias educativas con los docentes de aula.
3. Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 17º.DOCENTES

Descripción

El Docente de aula es el profesional que dentro del Establecimiento es responsable directo de administrar el proceso de enseñanza – aprendizaje, y asegurar que los alumnos tengan éxito en cuanto a lograr el dominio de los objetivos propuestos por las diferentes asignaturas en el programa educativo de cada curso.

Son docentes de Aula de conformidad a la legislación Vigente los Docentes titulados en Educación Parvularia y Educación General Básica.

Roles.

Los Docentes cumple roles tales como:

- Planificar, asesorar, coordinar y evaluar.

Funciones: Corresponden al docente de aula las siguientes funciones:

1. Constituir un equipo de trabajo con el Profesor jefe y con el resto de los Docentes de asignaturas para indicar criterios y lograr un alto grado de convergencia en los objetivos planificados para el curso de acuerdo con los planes y Programas de estudios Vigentes.
2. Velar por el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo con las orientaciones entregadas por el Proyecto Educativo y el Plan Operativo del Colegio.
3. Reforzar comportamientos y desempeños de carácter formativos y aprendizaje en cada situación didáctica creada en el quehacer escolar con los alumnos.
4. Conocer la realidad grupal del curso, a los alumnos y sus capacidades personales.
5. Mediar para la resolución de conflictos entre estudiantes
6. Promover participar activamente en Consejo de Profesores, a fin de postular permanentemente el mejoramiento del Proceso de enseñanza. Aprendizaje.
7. Participar en reuniones pedagógicas, jornadas, seminarios y otros eventos de interés profesional

En relación con la labor en el Aula:

1. Planificación de clases en función de los objetivos de aprendizaje según bases curriculares vigentes y planes de mejoramiento educativo
2. Realizar clases con una metodología **activa, participativa e innovadora**.
3. Conducir el proceso de aprendizaje en el curso actuando como animador y facilitador de enseñanza -aprendizaje.
4. Integrar en cada clase los ejes temáticos, habilidades y actitudes reflejados en los objetivos de aprendizaje.
5. Utilizar la tecnología de la información y comunicación usándola como metodología complementaria de la enseñanza
6. Preparar el material didáctico necesario para cumplir con sus actividades docentes.
7. Organizar en el aula situaciones de aprendizaje de calidad utilizando metodologías, técnicas, procedimientos y estrategias que enriquezcan el ambiente de entorno del trabajo escolar y motiven a los alumnos a participar en un aprendizaje ACTIVO Y CREADOR.
8. Preocuparse por formar y reforzar hábitos, actitudes y valores y otras conductas de apoyo y de crecimiento personal de los estudiantes.
9. Evaluar junto a los alumnos los resultados de los aprendizajes y de acuerdo con los rendimientos obtenidos, proponer estrategias de reforzamientos y reformulación del aprendizaje.
10. Mantener libro de clases al día.
11. Estar actualizado respecto a los estándares exigidos en el Marco para la Buena enseñanza (MBE), Decretos Ministeriales u otros documentos oficiales.

En Relación con lo Técnico Administrativo:

Cumplir responsablemente las normas Técnico – Administrativas aprobadas por la Dirección de la Escuela en lo que se refiere a:

1. Llegar oportunamente a clases y otras actividades a su cargo.
2. Firmar diariamente el Libro de Asistencias de Profesores y las horas de clases hechas en el Libro de Registros de los cursos que atiende.
3. Tomar el Control del curso desde el momento en que se inician las actividades escolares en el Establecimiento.
4. Planificar oportunamente las unidades de aprendizaje y entregarlas a la U.T.P
5. Entregar antecedentes e informes solicitados en los plazos que la Dirección le indique.
6. Llevar al día el Libro de Clases con todas las indicaciones solicitadas (registro de antecedentes del estudiante, asistencia diaria, firmas, contenidos, entrevistas, otras)
7. Evaluar, calificar y registrar periódicamente las calificaciones de los estudiantes en el Libro de Clases.
8. Participar en forma activa en los actos conmemorativos de carácter histórico y social que organice el Colegio.
9. Tratar con quien corresponda los problemas que afectan su trabajo, proponiendo las soluciones adecuadas a cada caso.

En relación a los Estudiantes:

1. Controlar la asistencia y atrasos en sus horas de clases.
2. Anotar observaciones con objetividad de carácter positivo y negativo en la hoja de vida de los alumnos.
3. Crear las condiciones de trabajo adecuado, para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje con un alto nivel de compromiso de parte de los estudiantes.
4. Crear condiciones para que cada estudiante cumpla satisfactoriamente su programa de aprendizaje de acuerdo con sus capacidades personales y solucionar los problemas que se presentan en relación a su asignatura.
5. Explorar y estimular el desarrollo de aptitudes, intereses y otros aspectos de los estudiantes.

6. Comunicarse personalmente con el profesor jefe, participándole de aquellas situaciones y actuaciones del curso y/o alumnos que necesiten el seguimiento intensivo.
7. Participar como modelo y mediador en la resolución de conflictos con sus estudiantes.

En Relación a los Apoderados:

1. Informar en Reuniones de Padres y Apoderados, cuando sea necesario y de acuerdo con el Profesor jefe.
 - Los propósitos de la asignatura.
 - Los logros que se espera de los estudiantes.
 - El nivel de rendimiento observado en el curso.
 - El apoyo que se espera de las familias de los estudiantes.
2. Entrevista con los apoderados de los estudiantes para informar de la situación pedagógica y conductual y proponer algunas estrategias remediales.

ARTÍCULO 18º. EL PROFESOR JEFE

Descripción

El Profesor jefe es el docente que coordina, orienta y anima las acciones del grupo curso, originada en el Proyecto Educativo y Plan Operativo del Colegio y en la aplicación de los Planes y Programas de estudio.

Roles.

Los Profesores/as jefes cumple roles tales como:

- Planificación, coordinación, orientador y mediador de acuerdo con lo establecido en el Decreto 67 de Evaluación.

Funciones: El Profesor jefe del curso cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar permanentemente por el Desarrollo Integral de los estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo con sus potenciales en su nivel de maduración humana de acuerdo a su edad, velando por su bienestar físico y emocional.
2. Estructurar con los docentes de asignaturas que atienden a los estudiantes del curso un equipo de trabajo para definir propósitos comunes, establecer estrategias, aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.

Funciones en Relaciones a los estudiantes:

1. Investigar y diagnosticar la realidad del grupo Curso.
2. Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de sus alumnos para orientarlos en su vida escolar y personal.
3. Mediar en los conflictos y problemas que se presenten (tanto académicos como no académicos), entregando herramientas a los estudiantes que les permitan auto gestionar futuras soluciones, y coordinar un acompañamiento con Convivencia Escolar para aquellos casos que lo requiera.
4. Motivar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Curso, así como promover las actividades extraescolares.
5. Intermediar responsablemente en la solución de problemas que afectan al curso o a alguno de sus integrantes.
6. Integrar a los estudiantes al grupo curso.

7. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros.

En Relación a los Docentes de Asignaturas y trabajo colaborativo.

1. Aunar criterios con el equipo docente que atiende el curso a su cargo.
2. Informarles periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren a los estudiantes del curso y comprometan su aprendizaje y /o su formación.
3. Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignaturas en el curso.
4. Participar junto a los docentes de asignatura en el trabajo establecido por el Colegio, en especial los Consejos de Profesores y actividades especiales organizadas por los estudiantes.
5. Mantener una comunicación fluida en relación con los acontecimientos no académicos que ocurran en los cursos. También derivar a convivencia escolar, en caso de ser necesario.

En Relación con los Padres y Apoderados:

1. Conocer a los padres y apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones grupales y entrevistas personales.
2. Determinar el horario de atención a los apoderados de acuerdo con la Dirección.
3. Organizar y animar al grupo curso con los padres, docentes y estudiantes en torno al Proyecto Educativo.
4. Mantener informados a los apoderados en relación con el desempeño del grupo curso y previamente de las actuaciones personales de cada estudiante.
5. Conocer y respetar las normas del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 19º. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Descripción

Es aquel profesional que apoya la función curricular y pedagógica que realiza el docente con los estudiantes y sus familias, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Roles.

Los Asistentes de la Educación cumple roles tales como:

- Colaborar, supervisar, asesorar y evaluar.

Funciones.

1. Aplicar instrumentos de evaluación a los estudiantes, de acuerdo con las necesidades o requerimientos del docente de aula.
2. Planificar y coordinar con el docente de aula, la entrega de contenidos educativos a los estudiantes al interior de la sala de clases.
3. Participar de forma colaborativa con el/la profesor/a jefe en reuniones de apoderado.
4. Integrar a las familias y profesores en el trabajo con los estudiantes.
5. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes.
6. Promover el trabajo en equipo.
7. Favorecer el clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora dentro de la sala de clases.

8. Confección de material educativo.
9. Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 20º. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - AUXILIARES DE SERVICIO.

Descripción

Es aquel profesional que desempeñan labores de cuidado, mantención y limpieza de las instalaciones del establecimiento educacional, además de otros servicios menores que le son encomendadas.

Roles.

Los Auxiliares de Aseo cumple roles tales como:

- Colaborar, auxiliar y asear.

Funciones.

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de las dependencias del establecimiento.
2. Mantener en orden y limpieza del material y equipamiento del establecimiento.
3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado almacenamiento y uso de los recursos asignados.
4. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observen en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
5. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por su jefe directo.
6. Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 21º: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - SECRETARIA

Descripción:

La secretaria es la funcionaria del Establecimiento encargada de centralizar el trabajo administrativo.

Su labor exige de ella la prudencia y reserva ética profesional propia de su especialización. Ejecuta sus labores de apoyo a la Directora y Sostenedora de acuerdo con las indicaciones que éstas le entreguen.

Funciones:

1. Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento requiriendo de todos los antecedentes necesarios.
2. Custodiar los libros y documentaciones especiales, garantizando el acceso a la información solo a la persona autorizada para ello.
3. Ser responsable del Registro de asistencia diaria de cada curso y las firmas correspondientes.
4. Mantener actualizados y registrados de la Dirección del Colegio, carpetas del personal y el alumnado, circulares oficiales del ministerio de educación correspondencia, certificados y toda documentación oficial del Establecimiento.
5. Atender tareas específicas de secretaria como:
 - Colaborar con la prematricula en el SIGE (Sistema Informático General de Estudiantes)
 - Mantener actualizadas las matrículas de cada curso.
 - Elaborar las listas de alumnos matriculados por curso.
 - Completar la asistencia diaria de los cursos en el SIGE.

- Declarar la asistencia mensual en el SIGE.
- Citar a reuniones de los diversos órganos que funcionan en el Colegio de acuerdo con las indicaciones de la directora.
- Entregar certificados de estudio, informes de notas y otros solicitados por los padres y apoderados, previo conocimiento y visto bueno de la directora
- Realizar trámites en oficinas del Ministerio de Educación, secretaria Ministerial u otros organismos colaboradores de la Educación del Establecimiento con conocimiento de la Directora.
- Colaborar con la directora en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 22º: EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR (EGE):

El EGE está conformado por los siguientes miembros:

1. Directora
2. Subdirectora
3. Inspectora General
4. Jefa UTP
5. Coordinadora de enlace

Funciones:

1. Operacionalizar la normativa técnico-pedagógica del Colegio, lo que implica velar por su implementación, ejecución, asesoría, supervisión y evaluación.
2. Velar por el cumplimiento y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Velar por la actualización de los planes de mejoramiento educativo y proyectos en funcionamiento.
4. Propiciar un buen clima organizacional y comunicación efectiva.
5. Mantener entre los Documentos Oficiales de la Unidad Educativa, un Registro de Actas, conteniendo los Acuerdos aprobados por el equipo.
6. Definir los objetivos institucionales, las propuestas de acción y las prioridades en la administración de recursos.
7. Definir acciones para extraer ventajas a futuro; se consideran tanto las oportunidades y amenazas del medio en el que está inserta, como los logros y problemas de la misma organización.
8. Comprometer a todos los actores institucionales.
9. Definir el tipo de servicio educativo que se ofrece.
10. Coordinar y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del centro en las áreas pedagógicas y administrativas.
11. Promoción del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
12. Coordinar las diferentes actividades del centro educativo.
13. Evaluar el desempeño de Docentes y Asistentes de la Educación, que permita la toma de decisiones de finalización de contrato o incorporación al centro educativo.
14. Toma de decisiones en el centro educativo.

Conformación Equipo de Gestión:

1. El ingreso de un nuevo miembro del Equipo de Gestión será determinado por votación, seleccionando a quién obtenga la primera mayoría.
2. Para reemplazar algún miembro del Equipo de Gestión será llevado a votación, presentando los correspondientes argumentos. Solo si la mayoría se encuentra de acuerdo, se procederá con la destitución.

ARTICULO 23°:

Respecto al Proyecto Educativo:

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben conocer, comprender, aplicar y respetar el Proyecto Educativo propio de la Escuela Particular N°21 HUMBERTO CASARINO Ltda. al que habrán de adaptar, sin merma de los derechos y libertades que les sean propios.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTICULO 24º: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de buena convivencia escolar está conformado por los siguientes miembros:

1. Directora y subdirectora;
2. Inspectora General /Encargada de Convivencia escolar en calidad de presidente;
3. Profesora representante Jornada de mañana;
4. Profesora representante Jornada de Tarde;
5. Inspectora N°2

Funciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades curriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramientos propuestos en el área de convivencia escolar.
7. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
8. Participar de forma activa en el día de celebración de Convivencia Escolar.

ARTICULO 25º: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (DECRETO 565)

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

Funciones:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

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

1. La Asamblea General
2. El Directorio
3. El Consejo de delegados de Curso
4. Los Subcentros.

ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos de la Escuela y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.

Funciones

1. Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
2. Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente reglamento

3. Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio por escrito a todos los apoderados
4. La Asamblea General deberá reunirse dos veces al año para:
 - Dar cuenta de la Memoria y balance anual, se reunirá al término del año escolar y
 - Al inicio del año escolar se realizarán las elecciones del Directorio.
5. El quórum requerido para la elección del Directorio, la aprobación o modificación del Reglamento Interno será de la mitad más uno de los padres y apoderados
6. Para efectos de votación dentro de la Asamblea general y Elecciones tendrán derecho a voto los apoderados inscritos como tales al efectuar la matrícula, más el profesor asesor.

DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

Estará constituido por las siguientes personas:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente.
- Un Secretario.
- Un Tesorero.
- Un Director.

El director del Establecimiento o su representante participarán en las reuniones del Directorio en calidad de asesor, pero con derecho a voz y voto. El Directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses, no obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

Funciones

1. Dirigir el Centro de Padres de acuerdo con los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
2. Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
3. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros
4. Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso
5. Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo
6. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones
7. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decidida, ante aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento
8. Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
9. Someter a la aprobación del Consejo de delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
10. Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de delegados del Curso.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

1. Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
2. Confeccionar de común acuerdo con el profesor asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas reuniones
3. Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente
4. Velar porque las reuniones de Directorio y Asambleas se remitan a temas propios de la organización.
5. Hacer relacionador entre la Dirección y Cuerpo docente del colegio con el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Funciones:

1. Subrogar al Presidente cuando éste, por cualquier circunstancia no pueda asumir sus funciones
2. Colaborar con el Presidente en todas sus actividades
3. Elaborar la Memoria Anual del Centro de Padres, con el fin de mantener la historia de este centro.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

1. Confeccionar y leer las Actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias
2. Llevar al día el correspondiente Libro de Actas
3. Preparar juntamente con el presidente y profesor asesor, la tabla de reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
4. Firmar juntamente con el presidente o quien lo reemplace, las actas de sesiones
5. Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias
6. Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada. De esta última deberá quedar copia en la Dirección del Establecimiento.
7. Elaborar los informes que corresponda presentar a la Asamblea general o al Centro de delegados de Curso.
8. Llevar un Libro de Registro de Apoderados.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO.

1. Llevar al día un archivo de comprobantes de Ingreso y Egreso de dinero
2. Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el cual se llevará un minucioso control del movimiento de dinero.
3. Hacer entrega a la Dirección del establecimiento, el dinero que éste solicite hasta por un máximo de 5 UF. Con la sola exigencia de la devolución de boletas o recibos, en que se justifique la inversión.
4. Llevar una Libreta de Ahorro bipersonal, en la que se depositarán los ingresos superiores a 8 UF o su equivalente. Cantidades inferiores las mantendrá en su poder el Tesorero. La Libreta de Ahorro deberá estar a nombre del Tesorero y Director de la Escuela.
5. Realizar los pagos o inversiones que haya acordado el Directorio juntamente con el consejo de delegados y/o Consejo de Profesores
6. Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Balance Anual correspondiente al ejercicio financiero. Deberá presentar, además, a requerimiento del Directorio, estados de situación a la fecha en que estos le sean solicitados.

OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.

1. Elaborar en conjunto con el profesor asesor, pautas y temas a tratar en las reuniones de delegados
2. Representar al Directorio, en reuniones de delegados de curso o de los Subcentros.

EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso y/o podrá ser el propio presidente, que ocupe el cargo de delegado.

Los miembros del Directorio NO podrán ser integrantes del Consejo de presidentes y/o delegados de curso.

El Consejo de delegados se reunirá cuando sean citados por el Director del establecimiento o por el Presidente del Centro de Padres y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director de la Escuela o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo, estos últimos tendrán derecho a voz.

Funciones

1. Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
2. Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo.
 - c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar sus miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.
 - d) Coordinar las actividades que desarrollen las comisiones del Centro con las que realizan los Subcentros.

SUBCENTROS

Por cada curso de la Escuela existirá un subcentro, el que estará integrado por todos los padres del curso respectivo.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el presente reglamento.

Dentro de los 15 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva. La directiva del subcentro permanecerá un año en sus funciones. En caso de que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados.

La Directiva de los subcentros estará integrada, por las siguientes personas:

- Un presidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un delegado.

Funciones Directiva de Subcentros

1. Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres
2. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.
3. Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores jefes de Curso.

DISPOSICIONES GENERALES COMISION REVISORA DE CUENTAS

Se nombrará una Comisión Revisora de Cuentas, la cual estará integrada por las siguientes personas:

- Dos presidentes de curso y/o delegados, elegidos por sorteo
- Un apoderado elegido por el directorio

Funciones

1. Revisar cuentas de todas las actividades que realice el centro General de Padres
2. Elaborar un informe de cada una de las actividades realizadas por el Centro General de Padres, el que presentará el Consejo de Presidentes de Curso y/o Delegados.
3. Revisar el Balance anual, que el Tesorero del Directorio presente a la Asamblea General.

DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO Y/O DEMÁS ORGANISMOS

Considerando que el Centro de Padres es un organismo de colaboración a los propósitos educacionales, tanto el Directorio como el Consejo de delegados y las directivas de los Subcentros trabajarán de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento y con la totalidad de los profesores jefes.

En el supuesto caso que, algunas de las directivas está entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando algún funcionario de la escuela, el Consejo de Profesores está facultado para declarar el receso de ella por lo que resta del año, y no podrán sus integrantes formar parte de una nueva directiva.

ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS

1. Deberá tener 21 años y dos de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua.
2. Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión
3. Haber firmado el registro de Apoderados (Ficha de Matrícula)

CARGOS POR ELEGIR

La directiva del Centro General de Padres, estará constituida del siguiente modo:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un director

SISTEMA DE ELECCIÓN

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

- a) LISTA CERRADA: Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos redistribuidos.
- b) LISTA UNICA: en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos sean ocupados en común acuerdo de los elegidos.

ARTICULO 26º: CENTRO DE ESTUDIANTES (DECRETO 524)

El Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes pertenecientes al Segundo Ciclo de Educación Básica. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Funciones

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. 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 basado en el respeto mutuo.
2. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
3. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
4. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

Limitaciones

1. Suspender e instar a los alumnos a la suspensión ilegal de actividades escolares.
2. Organizar y efectuar actividades de cualquier índole dentro del establecimiento sin previa autorización.
3. Hacer uso del establecimiento en actividades ajenas al plano estudiantil.
4. Intervenir a tomar decisiones que atañen al nivel Docente y Administrativo del colegio.
5. Organizar y realizar actividades que propicien la rivalidad y conflicto entre el alumnado.

DIRECTIVA

Estará conformada por:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un Tesorero
- Un Secretario

Funciones de la Directiva

1. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del Centro de Alumnos.
3. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, las instituciones de la comunidad.
4. Se reunirán como tal, ordinariamente, dos veces al mes y en forma extraordinaria, según las situaciones emergentes, siendo citados por los profesores asesores y en su defecto por la Dirección y/o Inspectoría General.
5. El quórum para sesionar será de dos tercios y la presencia de a lo menos uno de los profesores asesores y en su defecto con la presencia de uno de los miembros de la jerarquía administrativa del Liceo.

DEL PRESIDENTE:

1. Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que les corresponda a los otros miembros de la directiva.
2. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro de Alumnos.
3. Asistir a reuniones citados por participantes de la Comunidad Educativa
4. Representar al colegio ante todos los organismos e instituciones comunales, provinciales, regionales o nacionales como, asimismo, ante aquellas organizaciones a que esté afiliado el Centro de Alumnos.
5. Elaborar un plan de trabajo junto con la Directiva.

DEL VICE-PRESIDENTE:

1. Representar al Presidente en su ausencia o cuando le sea solicitado por este, asumiendo todas las responsabilidades de su competencia.
2. Colaborar con el Presidente en la Dirección y administración del Centro de Alumnos en forma directa.
3. Reemplazar al Presidente en caso de vacancia del cargo hasta el término del periodo.
4. Coordinar el trabajo de las comisiones específicas de trabajo.

DEL SECRETARIO:

1. Redactar documentos oficiales tales como: solicitudes, autorizaciones, actas, etc.
2. Entregar información oficial a las Directivas de cada curso.
3. Redactar documentos necesarios para las evaluaciones frente a las acciones del Centro.
4. Establecer contactos y nexos con instituciones ad hoc para la organización y ejecución de actividades.
5. Coordinar el trabajo de las comisiones que funcionen al interior del centro.
6. Velar y supervisar la asistencia a las reuniones de los Delegados en reemplazo u ocupación del Secretario de Actas.

DEL TESORERO:

1. Llevar el registro de ingresos y egresos de los dineros del Centro de Alumno.
2. Percibir dineros por concepto de aportes o actividades a realizar.
3. Presentar a las Directivas de cada curso la rendición de gastos anualmente.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA:

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar.

Los requisitos para postular son:

1. Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento educacional al momento de postular.
2. No haber sido destituido previamente de algún cargo del Centro de Estudiantes.

ARTICULO 27º:

Los consejos de profesores tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Planificar, ayudar en la ejecución y evaluación del plan de trabajo del Establecimiento.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educacional.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de Evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de esfuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y en su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.

ARTICULO 28º:

Los criterios de funcionamiento serán los siguientes:

1. Los Consejos serán convocados por la directora, en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará en la tabla respectiva.
2. Los Consejos estarán presididos por la directora del Establecimiento o por el docente en quien se delegue esa función.
3. Cada consejo tendrá un secretario, quien llevará un Libro de Actas de sesiones y un Archivo con el material que el Consejo determine.
4. La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades.
5. Podrán asistir a los Consejos – además del personal que corresponda- otros funcionarios del Establecimiento cuando su presencia sea requerida por el Director.
6. Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Reglamento Interno del Establecimiento, o en determinación del Equipo de Gestión. Los consejos Extraordinario serán programados desde la Dirección del Establecimiento.
7. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva, respecto a las materias que en ellos se traten.

ARTICULO 29º:

En nuestro Establecimiento de acuerdo con la naturaleza de las tareas que le competen y de los objetivos propuestos en el proyecto Educativo, funcionarán los siguientes tipos de Consejos.

- a) Consejo Docentes y Asistentes de la Educación
- b) Consejo de Docentes
- c) Consejo por Niveles Pedagógicos liderados por su correspondiente UTP.
- d) Consejo Escolar

ARTICULO 30°: Consejo Docentes y Asistentes de la Educación

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesionales del Establecimiento

El Consejo General de Profesores realizará, en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

- a) De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- b) De análisis de la evaluación, al término de cada periodo lectivo, y de proposición desmedidas para mejorar el proceso educativo
- c) De análisis de proyectos y Planificación con los que atribuyan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- d) De evaluación general, al finalizar el año escolar.
- e) Los Consejos generales de Profesores se llevarán a cabo mensualmente donde se incluyen lo puntos anteriormente señalados.

ARTICULO 31°:

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuadamente, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan el beneficio de la comunidad escolar y local.
- d) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes
- e) Estudiar y analizar problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.

ARTICULO 32°:

Corresponden al Consejo de profesores jefes las siguientes funciones:

- a) Estudiar y analizar asuntos generales, relacionados con la jefatura de curso.
- b) Organizar y Coordinar la acción de los diferentes profesores de cursos para que haya comunidad de objetivos y de procedimiento, de acuerdo con las características del grupo que lo conforma.

ARTICULO 33°:

El Consejo de Profesores de Curso estará integrado por todos los Profesores de Asignatura y de actividades curriculares que atienden un curso.

- a) La organización del Consejo la realizará el Profesor jefe del Curso.
- b) Podrán participar en él, si estima necesario, miembro de la U.T.P.
- c) Sesionará a lo menos, una vez cada uno de los periodos lectivos del Establecimiento

ARTICULO 34°:

Corresponden al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones:

- a) Organizar y Coordinar la acción educativa de los diferentes profesores del curso para unificar criterios en relación con los objetivos, procedimientos y contenidos.
- b) Conocer y analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el Profesor jefe presente o que el Consejo requiera, y proceder a adoptar las medidas pedagógicas que corresponda.
- c) Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.

ARTICULO 35°:

El Consejo de Profesores de Asignaturas y/o especialidades estará integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura o especialidad.

La coordinación la ejerce el Profesor de la Asignatura que los integrantes del Consejo determinen.

Sesionará, a lo menos, dos veces en cada período lectivo del Establecimiento.

ARTICULO 36°:

Corresponden al consejo de profesores de Asignatura las siguientes funciones:

- a) Planificar, Coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y Proyección.
- b) Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas disciplina o especialidades
- c) Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- d) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso.

ARTICULO 37°:

De los Consejos Escolares:

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo;

El Consejo no podrá intervenir en funciones que no sean de su competencia, debe recibir información de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan: Los logros de aprendizaje obtenidos por los alumnos: el director (a) deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados obtenidos en el rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.

- Los Informes de las visitas de Fiscalización del MINEDUC respecto del cumplimiento de la Ley 18.962 (Ley Orgánica Constitucional de la Enseñanza) y del DFL N°2 de 1998, del MINEDUC. Esta información será comunicada por el director(a) en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

El Consejo Escolar estará constituido por:

1. La Directora de la unidad educativa, quién lo presidirá.
2. El sostenedor o un representante del Sostenedor.
3. Jefa de UTP
4. Inspectora General
5. Una Educadora de Párvulos
6. Un docente representando al Primer Ciclo Básico.
7. Un docente representando el Segundo Ciclo básico.
8. Encargada de Convivencia Escolar.
9. Un representante de los Asistentes de la Educación.
10. El presidente del centro General de Padres y apoderados.
11. Representante del Centro de Alumnos. (8° básico o el siguiente nivel del segundo ciclo).

La directora, en su calidad del presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple; cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

Las funciones del Consejo Escolar según lo determina el MINEDUC, es:

1. Proponer al equipo de gestión necesidades y sugerencias para que sean incorporadas en los planes de mejoramiento.
2. Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.
3. Ser co-constructor y corresponsable de los logros y aprendizajes adquiridos por la comunidad escolar.

CAPITULO TERCERO: PREVENCION DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD, NORMAS SOBRE ACCIDENTES

ARTICULO 38°:

Obligaciones del Establecimiento:

El Establecimiento estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad en salud física y emocional de todas las personas que laboran en él.

Estas normas las determina el Servicio Nacional de Salud y Mutual de Seguridad, a la cual está afiliado el Establecimiento.

ARTÍCULO 39°:

Todo trabajador (Personal Directivo, Docentes, Administrativo y Auxiliar) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el Colegio y el organismo administrador del seguro, llámese este S.N.S o Mutual de Seguridad. (Ley 16.744).

ARTICULO 40°:

Todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante el trayecto del trabajo, por leve o sin importancia que le parezca estará obligado a informar en el acto a su empleador sea directamente o a través de su jefe inmediato, en el que, a su vez estará obligado a informar, en el organismo administrador del seguro social obligatorio. (S.N.S. o Mutual de Seguridad.)

ARTICULO 41°:

Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador un certificado de alta médica extendida por el organismo administrador del seguro. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a sus labores habituales. Queda, en consecuencia, totalmente prohibido presentarse en el trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que, si se hace, dicho tratamiento se suspenderá por el organismo administrador de seguridad.

ARTICULO 42°:

Para los efectos de accidentes del trayecto se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo)

Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente lo siguiente:

- a) Dos testigos del accidente.
- b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaria de la jurisdicción respectiva.
- c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

SOBRE ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 43°:

Los accidentes de los estudiantes del Colegio quedarán afectos al D.S. N°313 del 27 de diciembre de 1972, sobre seguro escolar de accidentes. Sin perjuicio de lo anterior el Colegio se compromete a:

- a) Enseñar normas sobre prevención de riesgos, D.S 14. Ex. Del 18 de enero de 1984.
- b) Enseñar normas de Tránsito, uso de vías y medios de movilización D.S. 61 Ex. Del 12 de abril de 1984.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 44°:

El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente, la vida y la salud de los estudiantes.

ARTICULO 45°:

En la Escuela Particular N°21 "Humberto Casarino" Ltda. deberá existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

1. Un listado ubicado en un lugar visible y estratégico de las direcciones, números de telefónicos de centros Asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
2. Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar los locales y el edificio escolar en caso necesario.
3. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
4. Uno o más botiquines, según la capacidad del Colegio equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios

5. Enseñar formas y normas prácticas y principales que regulen la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad como, asimismo, efectuando ensayos para proteger futuros riesgos.
6. Cualquier forma u otro que exijan o exigiesen las normas legales o reglamentarias correspondientes.
7. Sala de Enfermería para atención de enfermos y accidentados.

DE LA HIGIENE ESCOLAR

ARTICULO 46°:

El Empleador estará obligado a cumplir con las normas mínimas de Higiene que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud:

1. Deberá mantener en perfecto estado y funcionamiento, baños completos (duchas, lavatorios, W.C.) y si es necesario, separarlos por hombres y mujeres.
2. Deberá mantener una dependencia, que cumpla la función de sala de profesores, para el descanso personal y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
3. Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
4. Los artículos de aseo y los alimentos, si los hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
5. Debería mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que el Colegio, cuente con un ambiente sano y adecuado, para el buen desempeño de las funciones educacionales.
6. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad
7. En relación con la higiene personal no solo el Colegio hará hincapié en la higiene. se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también lo inculquen y/o controlen.

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

ARTICULO 47°:

El Empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben existir en el Colegio.

1. Mantener libre de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinada al trabajo o la recreación
2. Eliminar todo elemento que presente peligro para el estudiantado y el personal del Colegio: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos, puertas y ventanas, vidrios quebrados, muebles deteriorados o inestables y artefactos sanitarios dañados.
3. Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante el personal técnico idóneo.
4. Mantener los accesos, escaleras si las hubiere, corredores, puertas, ventanas, libres de objetos y muebles que impidan una evacuación expedita.
5. Todo personal de la Escuela Particular N°21 Humberto Casarino, así como los alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de Educación Física.

ARTICULO 48°:

En estas materias y dado que el colegio está integrado por el personal que labora en él y los alumnos, deberán respetarse y cumplirse en forma obligatoria las circulares que sobre prevención de seguridad e higiene ha emitido el Ministerio de Salud Pública.

Además, deben cumplirse con las normas que sobre higiene y construcciones exige el Ministerio de Salud y la Ordenanza general de Construcciones respectivamente.

CAPÍTULO CUARTO: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El término convivencia escolar está definido en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, como *“...la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.¹

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un *“...ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como base para avanzar en conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el Currículum”*².

En este proceso educativo que asume la escuela, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los y las estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer como se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”*³.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad *“... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”*⁴

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa.
3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades.

En síntesis, es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan en la unidad educativa.

EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

¹ Ley 20.356. Sobre Violencia Escolar que modifica la ley 20.370, General de Educación. Art 16.A. del 17 de septiembre de 2011.

² Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011.

³ Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011.

⁴ Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011.

Su objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia escolar que pudiesen presentarse en el establecimiento educacional. La Ley de Violencia Escolar establece en su Art. 46 f que "... debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

PARRAFO 1: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 51°:

Referido a los estudiantes:

1. Los estudiantes deberán llevar siempre consigo y conservar en buenas condiciones la agenda oficial del establecimiento ya que esta es el medio normal de comunicaciones entre los padres y/o apoderados y la escuela.
2. Los estudiantes deberán demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su vestimenta y presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de Educación y por las acordadas en el Establecimiento.
3. Los alumnos y alumnas deberán asistir a clases con el uniforme completo, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y normas de este Reglamento. En casos excepcionales, los y las estudiantes podrán hacer uso de buzo del colegio, tal como se indica en el punto 5.
4. Los estudiantes deberán usar:
 - a. Damas: Jumper azul marino, blusa blanca, calcetas blancas, corbata e insignia del colegio, delantal cuadrille rojo (básica) y verde (preescolar), tomador de pelo blanco.
 - b. Varones: camisa blanca, pantalón gris, chaqueta azul marina con solapa, corbata e insignia del colegio, zapatos negros.
5. Todo complemento del uniforme deberá ser de color azul (parkas, bufandas, guantes, pantalones en el caso de las niñas)
6. Queda prohibido el uso de joyas (aros, anillos, piercing, pulseras, collares, etc.) por no corresponder a la vestimenta de la Escuela. No se responderá por las posibles pérdidas en caso de no cumplir con esta norma.
7. Se les prohíbe estrictamente a las alumnas el uso de maquillaje, pintura de uñas y cara. A su vez, no se aceptarán peinados extravagantes. Las alumnas deberán llevar el pelo tomado en forma de moño, chape u otra forma que permita verse ordenada.
8. La vestimenta de los alumnos no puede tener logotipos de ninguna especie, excepto el de la Escuela.
9. Los alumnos usarán el pelo con corte llamado regular sin que sobrepase el cuello de la camisa, en el caso de tener su pelo largo deberá usarlo tomado y ordenado con gel. No se aceptarán cortes extravagantes. En este caso, los apoderados deberán cumplir con la misión de revisar el orden y corte de pelo de su hijo como se ha señalado.
10. Las alumnas deberán usar delantal abrochado en el Establecimiento. Una vez terminada la jornada, podrán retirarse sin su uso.

PÁRRAFO 2: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 52°:

Asistencia a Clases.

1. Los alumnos y alumnas deben asistir a todas las actividades del Plan de Estudio del respectivo curso. El requisito de esta asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar que disponen en forma legal como el 85% de asistencia durante el año lectivo.
2. La inasistencia a clases será justificada por el apoderado o el tutor, el día que el estudiante se reintegre. Para lo anterior, el apoderado o el tutor, es la persona que legalmente está identificado por la Dirección cuya firma debe ser registrada en el cuaderno de inasistencia y libreta de comunicaciones. Las inasistencias que no sean por enfermedad deberán ser justificadas por el apoderado cuando se reintegre.
3. Las inasistencias causadas por enfermedad, el apoderado debe comunicarlas al Establecimiento en un plazo de 48 horas con el respectivo certificado médico.
4. Todos los alumnos y alumnas deberán ingresar al Establecimiento minutos antes del toque de campana, quedando estrictamente prohibido quedarse fuera de la Escuela antes y después del inicio de la jornada.
5. Es de responsabilidad del apoderado retirar a su pupilo de la Escuela al término de la jornada de trabajo, salvo autorizaciones explícitas del apoderado.
6. Ningún estudiante podrá retirarse de la Escuela ya iniciada la Jornada. En casos excepcionales podrá hacerlo siempre que el apoderado sea quién lo retire registrando el número de cédula de identidad, el nombre, fecha, hora y el motivo por el cual lo retira y por supuesto la firma. La Dirección del Establecimiento reconocerá como apoderado o tutor a la persona que firma la solicitud y planilla de matrícula. La Escuela sólo a ella le entregará información relacionada con su pupilo.
7. Cualquier otra persona parienta del alumno o alumna, no será atendida a menos que el apoderado le otorgue un poder escrito y firmado que lo autorice.
8. En caso de enfermedad por parte del estudiante en la Escuela u otro caso no previsto este será llevado a la enfermería del establecimiento hasta que su apoderado o tutor lo retire firmando en Inspectoría el Libro de retiro.
9. La Escuela llevará un registro de atrasos que será administrado por Inspectoría en cada curso. Los alumnos y alumnas que registren tres atrasos durante la semana o mes, la Dirección del establecimiento notificará por escrito al apoderado el cual deberá acercarse a justificarlos. De ninguna manera el alumno o alumna que llegue atrasado será devuelto a su hogar.

PÁRRAFO 3: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53°:

En relación con los estudiantes:

“En nuestra escuela se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas”

ARTÍCULO 54º.FALTAS:

FALTAS LEVES (tipificada como número 1):

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar, sin daño físico ni psicológico a algún miembro de la comunidad escolar. Será responsabilidad del Profesor jefe, Profesor de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Educativa informar sobre la falta cometida por el alumno o la alumna, la aplicación del procedimiento de la medida formativa será aplicada por el Profesor jefe o Inspector por una primera vez. Si se reiterara la falta será responsabilidad del Profesor jefe, encargado (a) de convivencia escolar y/o Inspectoría General de determinar las medidas formativas que se aplicarán. Algunos ejemplos son: atrasos, olvido de material, uso de materiales no permitidos, quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños, llevar celulares, Tablet, audífonos, juguetes, joyas entre otros. Las sanciones disciplinarias para este tipo de falta son: servicios comunitarios (son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa para hacerse responsable de las consecuencias de sus actos, tales como: barrer el patio, cuidar a los estudiantes más pequeños durante el recreo, mantener aseo de muebles, otros).

FALTAS GRAVES (tipificada como número 2):

Actitudes y comportamientos indebidos que alteren el normal proceso escolar o impliquen daño físico, moral, psicológico u otro, a algún miembro de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación. Será responsabilidad del profesor jefe, Profesor de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Educativa que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Algunos ejemplos son: daños al bien común, agresión física a un (a) compañero (a), rayado de murallas y mobiliario, violencia escolar, manifestaciones explícitas de índole sexual hetero u homosexual, mal uso de celulares, sacando fotos y subirla a redes sociales, entre otros.

FALTAS MUY GRAVES (tipificada como número 3):

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del Profesor jefe, Profesor de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sea testigo de la falta cometida, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, uso de pornografía, auto grabaciones del cuerpo con el posterior uso de redes sociales. Se contempla en este nivel acciones de cyberbullyin, happy-slapping, cyber-defamation y online grooming.

Sospecha, uso y/o portación de armas (armas de fuego, armas blancas, arma contundente, armas propias, armas ajenas, armas hechizas, armas adaptadas, armas de fuego, nunchacus, cadenas, palos, garrotes o cualquier otro elemento o herramienta que sirva para ocasionar daño) en el establecimiento o fuera de él, por cualquier miembro de la comunidad educativa.

En estas faltas la dirección del colegio puede aplicar:

-Condicionales semestrales.

-Suspensiones y/o expulsiones de acuerdo a lo establecido en la ley Aula segura y/o la Resolución Exenta 629 respetando el debido proceso establecido en estas disposiciones. PROTEGIENDO SIEMPRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, LOS ANTECEDENTES DEL EDUCANDO Y EL COMPROMISO DE LA FAMILIA LO CUAL, DEBE QUEDAR POR ESCRITO EN SU HOJA DE VIDA.

ARTÍCULO 55º. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y EJES VALÓRICOS

Los deberes de los estudiantes se agrupan en función de los ejes valóricos

EJES VALÓRICOS:

- 1.- RESPONSABILIDAD Y PERSEVERANCIA.
- 2.- PERTENENCIA Y ADHESIÓN AL COLEGIO.
- 3.- HONESTIDAD.
- 4.- SOLIDARIDAD, COMPRENSIÓN Y EMPATÍA
- 5.- RESPETO Y EQUIDAD.
- 6.- AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 56º. RESPONSABILIDAD Y PERSEVERANCIA.

Cada persona como individuo y como miembro de un grupo asume las consecuencias de sus actos, de sus errores y omisiones, aceptando la corrección fraterna. Al mismo tiempo, responde positivamente a las decisiones que tome la autoridad correspondiente.

También, cada persona como individuo y como miembro de un grupo, debe ser esforzado (a) persistente y tener la voluntad para alcanzar sus metas.

Faltas Leves (tipificada como número 1):

1. Utilización de accesorios (piercing, uñas pintadas, etc.), que no correspondan al uniforme exigido. (uniforme diario y deportivo).
2. Uniforme incompleto y/o no correspondiente al contexto.
3. Atraso al inicio y/o durante la jornada escolar.
4. Perturbar el desarrollo de la clase.
5. Sin agenda del colegio.
6. No cumplir con compromisos adquiridos como: estudiar, tareas, investigaciones, pruebas, trabajos individuales, en grupo, materiales y otros.
7. Inasistencia a clases y/a actos y celebraciones escolares de carácter obligatorios.
8. Incumplimiento de su higiene personal.
9. Usar objetos valiosos, tecnológicos y otros que afecten la convivencia escolar y el clima de aprendizaje.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Atrasos e inasistencias a clases, pruebas, entrevistas, charlas, sin la debida justificación (certificado médico o justificación personal del apoderado).
2. Abandono de la sala o cualquier instalación del colegio sin autorización o sin conocimiento del apoderado y/o encargado de Convivencia escolar.
3. No asistir a apoyo que ofrece la escuela (talleres de reforzamiento u otros)
4. Persiste en perturbar la clase en actitudes que afecten el normal desarrollo de ésta.
5. Incumplimiento reiterado en entrega de trabajos en las fechas establecidas.
6. Incumplimiento reiterado en traer materiales solicitados y agenda.
7. Uso reiterado de tecnología en celulares, Tablet, otros.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. No ingresar a la escuela habiendo salido de la casa para ello (hacer la cimarra)

ARTÍCULO 57º. PERTENENCIA Y ADHESIÓN AL COLEGIO.

La escuela es un bien social que pertenece cada miembro de la comunidad educativa y al que cada miembro a su vez pertenece.

La presencia de todos los actores será positiva y participativa en todas las convocatorias que los involucran, manifestando así el compromiso personal con la identidad de la institución y el respeto a las expresiones de la comunidad

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Vocabulario grosero, soez o vulgar.
2. No cumplir con las normas de urbanidad: saludar, despedirse, pedir permiso, pedir disculpas, dar las gracias entre pares y con el adulto.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Hablar mal o desprestigiar a las personas que pertenecen a la escuela; utilizar diversos medios o tecnología de la información para concretizar estos hechos.
2. No adherir al Proyecto Educativo y a las instancias formativas que el establecimiento propone: charlas.
3. Fumar, beber y/o consumir drogas ilícitas al interior del establecimiento o en su entorno.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Promover acciones que vayan en contra de los principios y valores del Proyecto Educativo institucional, normas de Convivencia Escolar.
2. Actitud o acción agresiva contra directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y cualquier persona del ámbito educativo.
3. Falta de respeto, agresiones y/o violencias verbales, físicos y/o psicológicas hacia otros estudiantes, dentro y fuera de la escuela.
4. Incitar o provocar la paralización de las actividades de la escuela.

ARTÍCULO 58º HONESTIDAD.

Las propuestas y exigencias deben vivirse en forma coherente a los valores de la comunidad educativa, debiendo ser una llamada a las fuerzas interiores de la persona para que las asuma en libertad. Es expresarse sin fingimiento, con sencillez y veracidad; exenta de hipocresía y simulación. Se extiende hacia uno mismo y hacia los demás.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Faltar a la verdad.
2. No reconocer a sus errores.
3. No ser honrado.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. No decir la verdad en forma reiterada.
2. Copiar, "soplar" o pedir ayuda durante las evaluaciones.
3. Plagio de trabajos entre compañeros y de la web.
4. Ejercer comercio dentro de la escuela. (cualquier venta no autorizada)
5. Esconder o dañar los útiles de otros estudiantes.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Esconder, dañar o alterar la información del libro de clases.

2. Falsificar notas u otros documentos.
3. Falsificar firmas en agenda de la escuela u otros documentos.
4. Tomar lo ajeno en calidad de hurto o robo.

ARTÍCULO 59º. SOLIDARIDAD, COMPRENSIÓN Y EMPATÍA

La disponibilidad para compartir y la actitud atenta hacia los otros, permiten descubrir sus necesidades y generar gestos de apoyo, promoción, colaboración y servicio que comprometen a las personas y a la comunidad en su crecimiento armónico e integral, a través de actitudes que favorezcan la confianza y los vínculos interpersonales.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Molestar o quitar cosas a compañeros (as) de curso o de colegio.
2. Boicotear campañas solidarias de ayuda a los demás.
3. Tener actitudes discriminatorias con compañeros (as) de colegio u otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 60º. RESPETO Y EQUIDAD.

El clima de familia deseado se logra a partir de la aceptación de sí mismo y del otro en un diálogo sincero y constructivo. Todos los protagonistas de la convivencia escolar son considerados iguales en su dignidad y distintos en su singularidad. En consideración, atención, deferencia o miramiento hacia todas las personas.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Incitar a la división del curso o rechazar a compañeros (as).

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Realizar cualquier acción u omisión que vulnere o atente contra la sana convivencia y que constituyen acciones de maltrato escolar.
2. Comportamiento indisciplinado en actos oficiales, en la formación general u otros.
3. Manifestaciones afectivas o sexuales impropias en espacios públicos fuera o dentro del establecimiento en su calidad de estudiante de la escuela.
4. Tratar agresivamente a las personas con groserías verbales, escritas o gestuales.
5. Mal uso de celulares, subiendo fotos a redes sociales.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Destrucción y/o daño de recursos materiales del establecimiento como: mobiliario y/o infraestructura.
2. Acciones delictivas que dañen la imagen de la escuela como hurtos, robos, actos vandálicos, desórdenes públicos y otros.
3. Conductas seriamente nocivas y escandalosas que atenten contra la moral tanto al interior como en el exterior de la escuela.
4. Planificar y organizar acciones que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por la escuela.
5. Atentar contra la honra, dignidad y/o integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa (aunque se catalogue como “broma” por quien atenta), ya sea en forma directa o a través de diferentes redes sociales: Facebook, Instagram y otros.
6. Publicar imágenes que atenten contra la dignidad personal o valores institucionales o contra la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Alentar, promover y organizar riñas al interior o fuera de la escuela.

8. Realizar acciones de burla, maledicencia o matonaje (bullying) en contra de sus compañeros (as) u otro miembro de la comunidad educativa.
9. Usar medios tecnológicos de la escuela y/o de uso personal en el establecimiento para observar material pornográfico.
10. Auto grabaciones o grabaciones de otros, de partes del cuerpo u cuerpo completo, subiéndola a redes sociales.
11. Acciones de ciberbullyin, happy-slapping, cyber-defamation y online grooming.

ARTÍCULO 61º. AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

En la búsqueda del bienestar y pleno desarrollo de las personas de la comunidad escolar, es que se pretende fortalecer recursos personales y sociales que favorezcan el desarrollo de estilos de vida y entornos saludables. Hacer una prevención basada en la educación y en la información.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. No cumplir con las normativas de seguridad e higiene escolar.

Faltas graves (tipificada como número 2):

2. Realizar conductas que pongan en riesgo la seguridad personal y social.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Posesión de drogas o de accesorios de drogas: pinza, envases de fármacos, papelillos, entre otros.
2. Evidenciar consumo de drogas, alcohol y cigarrillo.
3. Promoción y microtráfico de sustancias ilícitas.
4. Porte, consumo, tráfico y/o promoción de drogas.
5. Posesión o uso de armas.

ARTÍCULO 62º. DE LAS SANCIONES

Las faltas que cometen los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento deben quedar registradas en el libro de clases. Es necesario que los estudiantes conozcan las sanciones y la manera de aplicarlas. Cada responsable de una anotación en el libro de clases deberá comunicarla de inmediato al estudiante, informando el por qué se ha hecho acreedora de determinada anotación o sanción.

Artículo 63º:

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (aplicación de sanción dependiendo de la falta):

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Amonestación escrita.
2. Si existe reiteración (tres veces) de la misma u otra falta considerada leve, el profesor jefe citará al apoderado.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Son aquellas que han tenido reiteración (seis veces) de cualquier falta leve, con registro en el libro de clases.
2. Amonestación escrita o registro de seis (6) faltas leves.
3. Citación inmediata al apoderado por parte de la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.
4. Seguimiento por disciplina.
5. Suspensión de 1 (un) día, (de acuerdo con gravedad de falta y decisión de coordinadora de convivencia escolar y/o la dirección del establecimiento)

6. Son causa de suspensión de 2 (dos) días, cuando el estudiante cumpla con 2 amonestaciones escritas graves (es decir, 12 amonestaciones leves)

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Son aquellas que han tenido reiteración 2 (dos) veces de cualquier falta grave o 9 (nueve) veces de cualquier falta leve.
2. Amonestación escrita o registro de 2 (dos) faltas graves o 9 (nueve) leves.
3. Citación inmediata al apoderado por parte de la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.
4. Condicionalidad: La condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
5. Suspensión (de acuerdo con la gravedad de falta y decisión de coordinadora de convivencia escolar y/o la Dirección del establecimiento). La suspensión tendrá una duración de 3 (tres) días. El estudiante tendrá la obligación de reintegrarse a clases con la totalidad de los contenidos educativos, trabajos, tareas y otros que hayan sido entregados en el período de clases en que ha sido suspendido (a).
6. Son causa de suspensión de 3 (tres) días, cuando el estudiante cumpla con una amonestación escrita muy grave (es decir, 2 amonestaciones graves)
7. La condicionalidad de matrícula es una medida que será aplicada a todo estudiante que de manera reiterativa o única (por su gravedad) insista en no cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno, o que, a juicio del Consejo de Profesores, encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, sus actitudes educativas no representen un aceptable desempeño escolar. También esta medida, podrá ser aplicada por una actitud abiertamente contraria al quehacer formativo del colegio. El estudiante que quede bajo esta condicionalidad está obligado a cumplir con lo que en ella se establezca, lo que será constatado o evaluado por la Dirección del establecimiento y el Consejo de Profesores al término de cada semestre.
8. El no cumplimiento evidente de lo comprometido en la condicionalidad permitirá no renovar la matrícula para el año siguiente en el establecimiento. Lo anterior, será determinado por el Consejo de Profesores y la Dirección del Centro Educativo, y sólo será apelable ante la Sostenedora del Establecimiento Educacional, quién resolverá dicha situación. El plazo de apelación será dentro de los siguientes tres días hábiles de notificada la cancelación de matrícula, en una carta dirigida a la Sostenedora. El resultado de la resolución será informado directamente al (los) apoderado (os) del estudiante en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la carta de apelación, de forma escrita y a través de una citación a entrevista por las partes (Apoderados y Sostenedora) y con presencia de un representante del Consejo de Profesores y de la Dirección.
9. Excepcionalmente se podrán aplicar suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, siempre y cuando si existiere un peligro real para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado (D.F.L. Número 2 de 2009, artículo 10, letra a)
10. **En estas faltas la dirección del colegio puede aplicar:**
-Condicionalidades semestrales.
-Suspensiones y/o expulsiones de acuerdo a lo establecido en la ley Aula segura y/o la Resolución Exenta 629 respetando el debido proceso establecido en estas disposiciones. PROTEGIENDO SIEMPRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, LOS ANTECEDENTES DEL EDUCANDO Y EL COMPROMISO DE LA FAMILIA LO CUAL, DEBE QUEDAR POR ESCRITO EN SU HOJA DE VIDA.

PÁRRAFO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 64º:

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Una orientación educativa y profesional; a que se atiendan sus problemas personales de aprendizaje y desarrollo de su personalidad.
2. Utilizar adecuadamente el edificio y el mobiliario del Establecimiento para los fines que está destinado.
3. Hacer uso de la biblioteca del aula.
4. Plantear sus inquietudes a los miembros de la Dirección del Colegio o Profesor jefe y/o Profesor de Asignatura, solicitando la entrevista correspondiente.
5. Conocer oportunamente sus calificaciones y así mismo, solicitar cuando lo estime conveniente, la nota obtenida y errores cometidos.
6. Sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas a través del presidente de curso y/o profesor jefe.

PÁRRAFO 5: DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 65º:

Es la encargada de la convivencia escolar, la que deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a la Dirección del Establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
4. Elaborar el Plan de acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Coordinar día de celebración de Convivencia Escolar
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar tiene por finalidad velar por la sana convivencia en la Escuela. Estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección;
- Los profesores;
- Los estudiantes;
- Los padres y apoderados; y
- Los asistentes de la educación.

PÁRRAFO 6: PROTOCOLO PREMIACIÓN Y OTROS RECONOCIMIENTOS

FUNDAMENTACIÓN:

“El respeto por la diversidad, la tolerancia, la solidaridad, la ética, la cultura del esfuerzo, la identificación con la esencia de su nación, su pueblo y su cultura, no son valores que puedan enseñarse como un concepto o definición impuesta y por lo tanto ajena, sino que forman parte de una cultura escolar y familiar que se construye desde el ejemplo, desde la reflexión, desde el reconocimiento y el aliento hacia el comportamiento noble y honesto. Solo es compatible con la generación de estas cualidades, una metodología de enseñanza coherente con dichos valores y fundada en ellos.”

En este marco, la elección de los abanderados del establecimiento no debe reflejar sino una instancia más del proceso de enseñanza y aprendizaje, entrañando una oportunidad para reafirmar, valorar y reconocer los valores y objetivos del establecimiento para demostrar, a la vez, la coherencia filosófica imprescindible entre los criterios del Proyecto, la gestión, el cuerpo docente y el aula en cada acción de la escuela.

ARTÍCULO 66º: ELECCIÓN ABANDERADOS (AS):

¿Quiénes eligen?

La elección de los abanderados(as), se realizará anualmente, en Consejo de Profesores del mes de noviembre.

El Profesor jefe de Séptimo año básico, deberá presentar los alumnos que cumplan con los requisitos estipulados por el Establecimiento, considerando que es un honor ser miembro de los abanderados de nuestra escuela. Cada integrante del Consejo de Profesores podrá objetar a algún estudiante de los que han sido presentados.

Requisitos Abanderados

1. Comportamiento acorde con los valores que representan al establecimiento.
2. Pertenecer a la Comunidad Educativa desde Pre- Básica.
3. Esfuerzo y responsabilidad
4. Tener identidad y compromiso con el establecimiento
5. Excelente asistencia y puntualidad (igual o superior al 95%)
6. Rendimiento Escolar satisfactorio
7. Sin faltas graves a las Normas de Convivencia Escolar
8. Correcta presentación personal
9. Tener condiciones de estatura (deseable no imprescindible) acorde a la función de
 - a. Abanderado
10. Los Abanderados pueden ser destituidos si no cumplen con los requisitos establecidos

Los requisitos para premiación y otros reconocimientos son:

ARTÍCULO 67º: MEJOR COMPAÑERO(A)

El estudiante merecedor de este reconocimiento deberá tener los siguientes requisitos:

- Respetar a sus pares
- Ayuda desinteresadamente a sus compañeros con dificultades académicas y/o afectivas
- Actúa con veracidad, es creíble para sus pares

- Demuestra actitud de líder positivo
- No haberse involucrado en situaciones disciplinarias graves
- No estar sometido a condicionalidad por disciplina
- Este premio es definido a través de votación secreta, por los propios estudiantes

ARTÍCULO 68º: RESPONSABILIDAD:

El estudiante elegido deberá tener los siguientes requisitos:

- Asistir a actividades programadas por el establecimiento
- Puntualidad en deberes escolares (pruebas, trabajos, entre otros)
- Cumple oportunamente compromisos que asume
- Acepta y cumple compromisos directivos y similares
- Cumple con presentación personal reglamentaria
- Cuida del espacio en que participa (sala, patio, otros)
- Asistir todo el año a clases
- No estar sometido a Condicionalidad por disciplina o rendimiento

ARTÍCULO 69º: COOPERACIÓN:

El estudiante deberá poseer el siguiente requisito:

- Participa en actividades del curso y colegio
- Cooperar con iniciativa al trabajo en equipo
- Participa con generosidad en trabajos solidarios
- No estar sometido a Condicionalidad alguna

ARTÍCULO 70º: ESFUERZO Y DEDICACIÓN:

El estudiante deberá poseer el siguiente requisito:

- Cumple responsablemente con los deberes escolares
- Asiste a las entrevistas a las que fuese convocado
- Demuestra afán de superación y compromiso con su Aprendizaje
- No estar sometido a Condicionalidad alguna

ARTÍCULO 71º: PREMIO POR RENDIMIENTO ACADEMICO:

- PRIMER LUGAR
- SEGUNDO LUGAR
- TERCER LUGAR
-

PÁRRAFO 7: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 72º:

El colegio dispone de protocolos de actuación de:

1. Abuso sexual (anexo 1).

2. **Bulling-Cyberbulling (anexo 2).**
3. **Violencia Asimétrica (anexo 3).**
4. **Violencia entre pares (anexo 4).**
5. **Drogas (anexo 5).**
6. **Condición de embarazo (anexo 6).**
7. **Delitos (anexo 7).**

PROTOCOLO: ABUSO SEXUAL

I. MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

II. DEFINICIÓN

El maltrato infantil —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361-367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Auto masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter

sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente” (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia⁵

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO, SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONFIGURA UN DELITO.

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor jefe, de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Educativa que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.

III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO)

IV. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS (PROTOCOLO)

❖ INTENCIÓN FORMATIVA

Frente a una situación de ocurrencia del delito, las autoridades del establecimiento educacional se deben preocupar, además de informar a la comunidad educativa, de aplicar los procedimientos de las medidas reparatorias y de contención a quienes estén afectando el evento.

V. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

❖ INTENCIÓN PREVENTIVA

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados y preparados para detectar y enfrentar situaciones delictuales y específicamente el abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan, apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para detectarlos como para prevenirlos:

⁵ Código Penal, título VII punto 6.

13. Ayudar a los miembros de la unidad educativa a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y discapacitados físicos o mentales y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente.
14. Establecer redes de apoyo con consejeros profesionales y con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual y a sus familias.
15. Orientar a las familias para que:
 - Modifiquen aquellas creencias culturales y populares que puedan ser usadas en algunos países para justificar o encubrir el abuso sexual de menores.
 - Ayuden a cada niño a alcanzar un saludable sentido de su propio valor que lo capacite para respetarse a sí mismo y a los demás.
 - Fomenten las sanas relaciones entre hombres y mujeres en el hogar.
16. Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los estudiantes, apoderados y para el resto de los miembros de la unidad educativa. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos y físicos. Además, de los aspectos legales.
17. Establecer un día nacional de reflexión sobre el abuso sexual.
18. Capacitar a los menores de las diferentes Instituciones en la prevención del abuso sexual.
19. Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

❖ PROHIBICIONES DENTRO DEL COLEGIO

1. Los lugares de atención de menores deberán ser abiertos y/o transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros es por ello por lo que se recomienda oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.
2. El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción del personal autorizado por Dirección.
3. No realizar el aseo de los baños mientras estén siendo usados por los estudiantes.

❖ RECONOCIMIENTO DEL ABUSO SEXUAL: ALGUNAS INDICACIONES

El Ministerio de Salud y UNICEF⁶ en la guía elaborada conjuntamente; especifican lo que es un abuso sexual y cómo reconocerlo, entre otros aspectos de interés propios de la función de este ministerio.

Respecto al reconocimiento del abuso sexual señala que *“Existen manifestaciones del abuso sexual, tanto a corto como a mediano plazo; algunas de ellas de alta especificidad (directas) y otras de menor especificidad (indirectas) (18, 26, 28,29). Las formas de presentación de las manifestaciones dependen, a su vez, de diversos factores agrupables como propios del niño, del perpetrador, del contexto y de la cronicidad y forma del abuso (18, 26). También, es posible diferenciar manifestaciones físicas, de aquellas de orden psicológico y/o conductual.”*

⁶Guía Clínica. Atención de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años. Víctimas de Abuso Sexual. Ministerio de Salud-UNICEF. Mayo de 2011.

Así también, se refiere a que “No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño, niña o adolescente abusado/a sexualmente, sin embargo, existen conductas orientadoras que deben alertar al equipo (18) (ver tabla N°3). La investigación de dichos comportamientos debe ser realizada por profesionales entrenados (18).”

TABLA N° 3

TRASTORNOS CONDUCTUALES Y SIGNOS DE ABUSO SEXUAL	
Trastornos de conductas específicas de abuso sexual	Signos y síntomas específicos de abuso sexual
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Relato de abuso sexual</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Lesiones o evidencias de abuso en el área genital</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Fisuras y laceraciones rectales</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Masturbación compulsiva</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Infecciones de transmisión sexual</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Curiosidad sexual exagerada</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Embarazo</i>
Trastornos de conductas inespecíficas	Signos y síntomas inespecíficos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Miedos excesivos, fobias</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Dolor abdominal</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Temor a dormir solo, temores nocturnos</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Enuresis</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Fugas</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Disuria</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Comportamiento agresivo</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Encopresis</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Intento de autoeliminación</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Flujo vaginal</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cualquier cambio brusco de conducta</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Supuración uretral</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Anorexia, bulimia</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Dolor rectal</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Aislamiento</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Sentimientos de culpa</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Síntomas depresivos</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Síntomas ansiosos</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Comportamientos regresivos</i> 	

Otro aspecto importante que destaca la mencionada guía es el relacionado con los criterios a manejar al momento de configurar el abuso sexual “...el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no reportan abusos sexuales cuando estos no existen (26). Sin embargo, este criterio de relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente (19).

Otro punto importante que se menciona es lo relativo a que “Una de las posibles causas de embarazos en adolescentes es el abuso sexual.”

Al respecto, es importante destacar que de acuerdo al Código Penal chileno toda relación sexual con un(a) menor de 14 años es delito. Sin embargo, una excepción a esta regla se consagra en la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Dicha ley señala en su artículo 4º que no existe delito cuando la diferencia de edad entre dos adolescentes que mantienen relaciones sexuales es menor a dos años. Por lo tanto, no existirá delito cuando existe esa diferencia de edad entre la adolescente embarazada y el padre del niño(a) que está por nacer.

Protocolo Procedimental Abuso Sexual

1. Detección de la falta por parte de un miembro de la comunidad educativa.
2. El miembro de la comunidad deberá comunicar de inmediato la falta encontrada a las autoridades superiores del establecimiento. (directora)
3. La autoridad del establecimiento (directora, Inspectora General y/o encargado de convivencia escolar), debe realizar la Denuncia a las autoridades policiales.
4. La autoridad del establecimiento (directora, Inspectora General y/o encargado de convivencia escolar), deberá comunicar al apoderado del menor lo ocurrido.
5. La autoridad del establecimiento (directora, Inspectora General y/o encargado de convivencia escolar), comunicarán a las autoridades del Ministerio de Educación lo ocurrido, junto con las acciones realizadas por el establecimiento.

PROTOCOLO: BULLYING

I. DEBER Y VALORES

DEBER	Comportamiento respetuoso
--------------	---------------------------

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto Responsabilidad
-----------------------------------	----------------------------

TIPO DE FALTA	Muy Grave
----------------------	-----------

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.

II. BULLYING

Definición:

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres

características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un período indefinido. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

III. CIBERBULLYING.

Definición:

El cyberbullying, “implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico”. Dichos actos, generan en el afecto(a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al(los) agresor(es). Debido a que las relaciones virtuales, trascienden el espacio escolar, el cyberbullying no se remite solamente al ámbito escolar, pero requiere un abordaje desde la comunidad educativa, entendiendo que las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia principalmente se desarrollan en torno al ámbito escolar, por lo que los involucrados en estos tipos de actos muy probablemente asistan al mismo establecimiento educacional. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos.
2. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.

4. **Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, mediante la utilización de medios tecnológicos.**
5. **Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.**
6. **Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de bullying.**
7. **Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.**

1. INTENCIÓN FORMATIVA

El comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y del buen trato que siempre hay que brindarles a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución. El abordaje de las situaciones de bullying debe abordarse desde un enfoque sistémico, considerando a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporando procedimientos preventivos y formativos.

2. TIPO DE FALTA: MUY GRAVE

Concepto de Falta Muy Grave:

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el

IV. PROCEDIMIENTOS

1. ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO)

2. FORMATIVOS (PROTOCOLO)

Intención Formativa

El comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del buen trato que siempre hay que brindarles a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución. El abordaje de las situaciones de cyberbullying, si bien trascienden el espacio escolar, deben abordarse desde un enfoque sistémico, considerando a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporando procedimientos preventivos y formativos, teniendo en consideración el avance de los medios tecnológicos y la fácil accesibilidad a este tipo de medios y a la difusión de diversas situaciones a través de ellos.

3. PREVENTIVOS (PROTOCOLO)

Los casos de bullying y cyberbullying, deben ser abordados con seriedad e incorporando a todos los miembros de la comunidad educativa, asumiendo que la problemática y sus consecuencias pueden ser gravísimas. Por esto, el presente protocolo entrega información para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa asuma responsablemente,

dicha problemática e implemente los procedimientos preventivos extraídos del documento del Ministerio de Educación, de 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa y que se proponen a continuación.

❖ Para miembros de la comunidad educativa.⁷

Los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidades diferenciadas según el rol que cumplan; sin embargo, todos tienen la responsabilidad de intervenir frente a situaciones de bullying que se susciten, dando importancia a las agresiones de las cuales sean testigos por leves que parezcan.

En General se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, no deben ser vista y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.
- La falta de comunicación y diálogo entre los docentes, directivos o asistentes de la educación, propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación dentro y fuera de las clases, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “*es molesto, le gusta que lo molesten, no es amistoso, le gusta llamar la atención, por todo reclama, nunca está contento...*” ó aislar a los compañeros, no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño acosado y hostigado por sus compañeros desarrollan estrategias para sobrevivir a la situación, las que en ocasiones resultan poco asertivas.
- Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, en la familia y con los integrantes de la comunidad educativa de manera de evitar mantenerlas ocultas.
- No se puede minimizar una situación en la que alguien es acosado por otro, tampoco comparar ni justificar el actuar de los estudiantes ante estas conductas; las etapas de desarrollo de los jóvenes no justifican bajo ninguna forma el asedio u hostigamiento a sus pares.
- Atender y contener a niños y jóvenes asediados y hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de los involucrados, incluido el agresor.
- Los adultos de la comunidad educativa no deben olvidar que, en su condición de tales, son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo.

De algún modo constituyen ejemplos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar, por lo tanto, quienes primero deben demostrar madurez en las relaciones sociales son ellos.

❖ Para los sostenedores y directivos.⁸

- **Diagnosticar la situación del establecimiento**, aplicar un instrumento de diagnóstico para conocer la situación de la convivencia en la institución, particularmente detectar situaciones de violencia latente y del bullying en particular.

⁷ Mineduc, (2011). Prevención del bullying en la comunidad educativa.

⁸ Mineduc, (2011). Prevención del bullying en la comunidad educativa.

- **Definir una política participativa de convivencia**, expresada en el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de bullying en el establecimiento, con participación de padres, madres y apoderados, de los y las profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo, debe definir normas, apuntar a cambiar aquellas relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
- **Sensibilizar a los padres y apoderados** en torno a su responsabilidad en la formación de las y los estudiantes, particularmente en las situaciones de violencia y de bullying, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- **Evaluar los resultados de las acciones** emprendidas, reconocer avances y dificultades y definir nuevas acciones.

❖ Para docentes⁹

- **Un debate sobre el bullying.** Consensuar con los estudiantes un código de comportamiento en la sala de clases, que establezca normas claras frente a la no tolerancia, las acciones de intimidación ante las agresiones o el matonaje. Estas normas elegidas democráticamente deben ser respetadas por todos y todas, en las diferentes actividades realizadas, así como en los diversos lugares en que se realicen (sala de clases, patios, gimnasio, etc.) y revisadas cuando se violenten o no se respeten.
- **Establecer un compromiso colectivo y mostrar que el bullying es un problema cuya solución es tarea de todos y todas.** El trabajo cooperativo respecto a prevenir y atender el bullying, permite una mayor integración entre los estudiantes, facilitando la confianza y proporcionando un clima favorable en el aula. No es recomendable, al menos en un comienzo, colocar en un mismo grupo a un agresor junto a una posible víctima o a una víctima real de intimidación. Tampoco es aconsejable que varios agresores trabajen juntos. Supone de parte del docente o del facilitador un buen manejo de grupo y la creación de un ambiente apropiado para desarrollar la actividad.
- **Círculo de amigos (círculo de apoyo).** Tiene como finalidad construir relaciones interpersonales en torno a un estudiante que se haya identificado como vulnerable, ya sea porque presente problemas emocionales, académicos o de comportamiento o porque se le considere una víctima de intimidación. El propósito de esta estrategia es mejorar el nivel de aceptación e inclusión de un determinado estudiante, ayudarlos a establecer amistades tanto dentro como fuera del círculo, además de promover en los estudiantes la toma de conciencia respecto de los sentimientos y comportamientos tanto propios como ajenos.
- **Escribiendo una carta.** Esta actividad tiene como finalidad que los y las estudiantes aprendan a ponerse en el lugar del otro y puedan reflexionar en torno a las consecuencias que tienen ciertas acciones sobre los sentimientos de los demás. Se pide a los estudiantes que escriban una carta a un agresor imaginario; la idea es que traten de explicarle la razón por la cual debería modificar su actitud y le sugieran estrategias de cambio. Se trabaja en grupos pequeños con la finalidad de que identifiquen las razones y sugerencias compartidas. La actividad termina realizando un plenario con la participación de todo el curso.
- **Juego de roles.** Se puede utilizar para que los y las estudiantes conozcan lo que es la intimidación y puedan explorar los sentimientos y emociones asociadas a las acciones de este tipo, desde el agredido, el agresor y los testigos. La idea es que se representen las distintas perspectivas: el lugar del agredido, el agresor y de los testigos. Terminada la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.

⁹ Mineduc, (2011). Prevención del bullying en la comunidad educativa.

- **Utilización de diversas expresiones artísticas.** El docente invita a los estudiantes a expresar lo que piensan y sienten sobre el bullying, a través de pinturas, collages, fotografías, poemas, música, cuentos, etc. Estas vías de expresión, junto con desarrollar la creatividad, desarrollan la autopercepción valórica.

❖ Para familias.¹⁰

a) Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de bullying:

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos amigos o no los tiene.
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

b) Si se dan cuenta que su hijo o hija participa de acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que intimidar no es un juego.
- Explíquele que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- Explíquele que implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamientos continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a sus amigos.

¹⁰ Mineduc, (2011). Prevención del bullying en la comunidad educativa.

- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija.
- Ayúdelo(a) a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor(a) jefe.

❖ **Estrategias de Psicoeducación.**

- Realización de talleres para el estudiantado (divido por ciclos), por parte de Encargada de Orientación, Profesor(a) jefe y Encargado(a) de convivencia, en donde se trabajen temáticas de bullying. Informando sobre sus características, actores involucrados y consecuencias, entre otros. Fomentar la empatía y entregar herramientas de resolución de conflictos y asertividad. Dar cuenta de la vivencia del agredido.
- Realización de charlas a apoderados (divididos por ciclos), por parte de Encargada de orientación, Profesor(a) jefe y Encargado de convivencia, entregando información relevante sobre el bullying y ahondando en las vivencias de agresores y agredidos.
- Realización de actividades contra el bullying, en donde participe toda la comunidad educativa y se fomente la sana convivencia.
- No tolerar formas agresivas de relacionarse, en ningún contexto.
- Cuidar el lenguaje utilizado.

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO: PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA¹¹

¹¹ Mineduc, Región del Bío-Bío. Extraído del sitio www.educacionadventista.cl



Nº REGISTRO	FECHA

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)		
Físico	<input type="checkbox"/>
Verbal	<input type="checkbox"/>
Psicológico	<input type="checkbox"/>

INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)		
Leve	<input type="checkbox"/>
Moderado	<input type="checkbox"/>
Grave	<input type="checkbox"/>

ACCIONES PRIMARIAS	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aviso a director de establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aviso a familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Identificación Involucrados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUGAR DE ACOSO		
Sala de clases	<input type="checkbox"/>
Patio	<input type="checkbox"/>
Otras Dependencias	<input type="checkbox"/>
Fuera del Establecimiento	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1.- Entrevista a Familia		
2.- Reunión Profesor Jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que
recepiona antecedentes

Fecha

Protocolo Procedimental Bullying-Acoso Escolar

1. Detección de la falta por parte de un miembro de la comunidad educativa.
2. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá informar de manera inmediata al Profesor jefe y Encargado de Convivencia y/o Inspector General.
3. Inspectoría General deberán informar a las autoridades Técnicas Directivas, Consejo Escolar y Consejo de Profesores sobre la situación ocurrida.
4. Profesor(a) jefe, Encargado(a) de convivencia y/o Inspectoría General deberán entrevistar por separado a los involucrados.
5. Director debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.
6. Profesor(a) jefe, Encargado(a) de convivencia y/o Inspectoría General, deberá registrar la falta en hoja de observaciones de los estudiantes constatando las versiones del hecho relatadas.
7. Profesor(a) jefe deberá acordar fecha para entrevista con apoderados.
8. Profesor(a) jefe deberá informar a los apoderados(as) vía libreta de comunicaciones sobre el hecho acontecido y citar para entrevista.
9. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de convivencia se entrevistarán con apoderados, para informar sobre la situación, procedimiento a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
10. Autoridades técnicas directivas, valoran la situación y resuelven.
11. Autoridades técnicas directivas, comunican resolución a Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
12. Profesor(a) jefe, Encargado(a) de convivencia y/o Inspectoría General, comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados(as) la decisión tomada, la que puede ameritar Condicionalidad e incluso Cancelación de matrícula.

PROTOCOLO N°1: VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA (ESTUDIANTE – MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

I. DEBER Y VALORES

DEBER	COMPORTAMIENTO RESPETUOSO
--------------	----------------------------------

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto
-----------------------------------	----------------

TIPO DE FALTA	Grave
----------------------	--------------

Actitudes y comportamientos indebidos que alteren el normal proceso escolar o impliquen daño físico, moral, psicológico u otro, a algún miembro de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e

Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Algunos ejemplos son: daños al bien común, agresión física a un (a) compañero (a), rayado de murallas y mobiliario, violencia escolar, manifestaciones explícitas de índole sexual hetero u homosexual, entre otros.

II DEFINICIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Es todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre un estudiante y un miembro de la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido en forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO)

IV. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS (PROTOCOLO)

❖ INTENCIÓN FORMATIVA

El comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del buen trato que siempre hay que brindarle a los demás. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor(a) estudiante que se produce

en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

Protocolo Procedimental Violencia Asimétrica

1. Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo esté causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.^[1]^[SEP]
2. Se intentará en este primer momento resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor(a) persista, se continuará con los pasos siguientes.
3. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar de manera inmediata en forma oral al Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
4. Posteriormente, el miembro que detectó el hecho debe entregar por escrito su versión del suceso de manera objetiva.
5. Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro educativo, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI). En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido por la unidad educativa para su atención. Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.^[1]^[SEP] Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, se procede según protocolo establecido por la unidad educativa.
6. El Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General, deberá entrevistar por separado a los involucrados y a las personas que hubieren observado los hechos, registrándolos de manera objetiva. Se destinará algún sitio a propósito para tratar estas incidencias. La información se recogerá en un informe escrito el que será entregado a las Autoridades directivas técnicas.
7. Las autoridades técnicas valorarán, el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo.^[1]^[SEP] Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados para iniciar las medidas formadoras, y preventivas.
8. El Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante o los estudiantes involucrado(s) y hoja de vida del trabajador(a) las versiones del hecho relatadas.^[1]^[SEP]
9. El Profesor(a) jefe deberá informar al Apoderado(a) vía libreta de comunicaciones sobre el hecho acontecido y citarlo para una entrevista.
10. El Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General se entrevistarán con el apoderado(a), para informar sobre la situación y el procedimiento a seguir.^[1]^[SEP]
11. El Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General comunican al(los) estudiante(s) involucrado(s) y apoderado(os) la decisión tomada, la que puede ameritar Condicionalidad del estudiante(s) involucrado o despido del Adulto involucrado.

PROTOCOLO: VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

I. DEBER Y VALORES

DEBER	Comportamiento respetuoso
--------------	----------------------------------

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto
-----------------------------------	----------------

TIPO DE FALTA	Grave
----------------------	--------------

Actitudes y comportamientos indebidos que alteren el normal proceso escolar o impliquen daño físico, moral, psicológico u otro, a algún miembro de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Algunos ejemplos son: daños al bien común, agresión física a un (a) compañero (a), rayado de murallas y mobiliario, violencia escolar, manifestaciones explícitas de índole sexual hetero u homosexual, entre otros.

II. DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR

Es todo acto de agresión u hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);


- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS (PROTOCOLO)

❖ INTENCIÓN FORMATIVA

El comportamiento de los alumnos/as debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del buen trato que siempre hay que brindarle a los demás. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución educacional.

Protocolo Procedimental Violencia Escolar Entre Pares

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
2. El Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del estudiante causante del hecho y del estudiante dañado.
3. El Profesor(a) jefe cita al apoderado del estudiante causante del daño y del estudiante dañado a través de una comunicación en la libreta y registra la citación en las hojas de observaciones respectivas.
4. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General enviará una carta certificada reiterando la citación.
5. Si no hay respuesta por parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar una visita domiciliaria.
6. El Profesor(a) jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y estudiante(s) causante del daño para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como falta grave.
7. El Profesor(a) jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y estudiante dañado para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como falta grave.
8. Registran de manera objetiva los aspectos centrales de cada una de las reuniones.
9. El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes involucrados firma registro de la reunión con el  compromiso de apoyar las medidas formativas que se decidan aplicar.
10. El Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General y Profesor(a) jefe analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares y sociales de los estudiantes involucrados.

11. Determinación de:
 - a) medidas formativas de apoyo al estudiante(s) causante(s) de la falta y
 - b) medidas de apoyo y seguridad al estudiante dañado, por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General y Profesor(a) jefe.
12. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General y Profesor(a) jefe.
13. Elaboración de un plan de acción común, de apoyo a estudiantes con medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General y Profesor(a) jefe.
14. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar a estudiante(s) causante(s) del daño a reconocer la falta y razones de su(s) comportamiento(s) a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
15. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del alumno agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del alumno afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros. Así como también, la aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
16. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
17. Monitoreo del proceso por parte del Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
18. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación medidas formativas de apoyo a estudiante(s) causante(s) como al afectado por parte del Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General.
19. Entrega del informe final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor(a) jefe, Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
20. Entrega del informe final al apoderado de los estudiantes involucrados por parte del Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
21. Profesor(a) jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO: DROGAS

PORTE, CONSUMO Y/O ASISTENCIA BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS.

I. DEBER Y VALORES

DEBER	No portar, consumir o asistir bajo la influencia de drogas dentro del establecimiento y/o en actividades extraescolares programadas.
--------------	--

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto Responsabilidad Autocuidado Honestidad
-----------------------------------	---

TIPO DE FALTA	Muy grave
----------------------	-----------

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.

En este caso, se considera falta muy grave:

1. Portar drogas, en cualquiera de sus estados o tipos durante la asistencia al establecimiento y/o a alguna actividad extraescolar programada.
2. Consumir drogas, en cualquiera de sus estados o tipos, dentro del establecimiento escolar o fuera de él vistiendo el uniforme escolar.
3. Asistir al establecimiento y/o a alguna actividad extraescolar programada, bajo la influencia de algún tipo de droga.
4. Participar de algún acto de microtráfico dentro del establecimiento.

Definición de Microtráfico: El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de **poseer** (que es tener en calidad de dueño); **portar** (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); **transportar** (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o **guardar** pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.¹²

¹² Ley de Drogas, N° 20.000.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que **suministre o facilite** a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que **adquiera** pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO)

- 1) En caso de porte de drogas dentro del establecimiento y/o en actividad extraescolar programada
- 2) En caso de consumo de droga dentro del establecimiento y/ en actividad extraescolar programada.
- 3) En caso de asistir al establecimiento y/o actividad extraescolar programada, bajo la influencia de las drogas.

III. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS (PROTOCOLO)

SE DEBE ESTABLECER, PRIMERAMENTE, QUE NO SE ESTÁ FRENTE A UN DELITO.

SI LA FALTA FUESE UN DELITO, SE DEBE PROCEDER SEGÚN PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA DELITOS.

IV. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El consumo de drogas constituye una problemática grave en nuestra sociedad y afecta a un porcentaje importante de jóvenes en nuestro país.

El presente protocolo muestra algunos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo de drogas.

❖ PSICOEDUCACIÓN.

- Realización de talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte Encargado(a) de convivencia y/o Profesor(a) jefe, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
- Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) jefe, entregando información referente a las características de las sustancias más conocidas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Realizar jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte del Profesor(a) jefe.
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia a las drogas.

Protocolo Procedimental de Asistencia al Establecimiento y/o en Actividad Extraescolar Programada bajo los efectos de las drogas

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, avisará a, Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.^[1]^[2]^[SEP]
2. Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia, conversará con el (la) estudiante indagando las causas de su estado.
3. Profesor(a) jefe deberá registrar el hecho en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista con Apoderado(a).^[1]^[2]^[SEP]
4. Profesor(a) jefe, Inspectoría General y/o Encargado(a) de convivencia, se contactará telefónicamente con apoderado(a), con el fin de que retire al estudiante del establecimiento.
5. Profesor(a) jefe, citará vía libreta de comunicaciones a apoderado(a).^[1]^[2]^[SEP]
6. Apoderado(a) y/o persona designada, deberá concurrir al establecimiento y retirar al (la) estudiante.^[1]^[2]^[SEP]
7. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con apoderado(a), explicitando la falta e indicando procedimiento a seguir y gravedad de la falta, que puede ameritar Condicionalidad.^[1]^[2]^[SEP]
8. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia, deberán registrar puntos tratados y compromisos acordados de manera objetiva.^[1]^[2]^[SEP]
9. Apoderado(a) deberá firmar compromisos acordados, tomando de conocimiento de la situación y comprometiéndose a apoyar el procedimiento formativo.

Protocolo Procedimental Consumo de Drogas dentro del Establecimiento y/o en Actividad Extraescolar Programada

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, avisará a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de convivencia.^[1]^[2]^[SEP]
2. Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de convivencia, deberá indagar en características del consumo, con el fin de descartar microtráfico.
3. En caso de que la situación se trate de microtráfico, se debe continuar según protocolo de delitos.^[1]^[2]^[SEP]
4. Inspectoría General comunica situación a directora y a Autoridades técnico-directivas.^[1]^[2]^[SEP]
5. Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de convivencia, conversará con estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste, comunicarán categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el estudiante.
6. Profesor(a) jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para Apoderado(a).^[1]^[2]^[SEP]
7. Profesor(a) jefe citará a Apoderado(a) vía libreta de comunicaciones.^[1]^[2]^[SEP]
8. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios.
9. Profesor(a) jefe deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone sugiriendo derivación psicosocial y psicoeducativa.^[1]^[2]^[SEP]
10. Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.
11. Profesor(a) jefe, Encargado(a) de convivencia, Inspectoría General deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psicoeducativa.^[1]^[2]^[SEP]
12. Apoderado y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.

PROTOCOLO: CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

I. MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. [SEP] (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

II. CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD (PROTOCOLO)

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe o al Orientador(a) de su colegio.
2. El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.
3. El Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
4. El Profesor (a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
6. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
7. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
8. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos [SEP] para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas y/o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.
9. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.
10. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las estudiantes tanto en maternidad como embarazada, por parte del Encargado de Convivencia y/u Orientador.
11. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador, Inspectoría General, Profesor(a) jefe.
12. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.
13. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
14. Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

PROTOCOLO SOBRE OCURRENCIA DE DELITOS

I. DEBERES Y VALORES

DEBER	Relacionados con las prohibiciones
-------	------------------------------------

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto, Responsabilidad, Tolerancia, Honestidad, Autocuidado, Servicio
----------------------------	---

TIPO DE FALTA	Muy Grave
---------------	-----------

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.

II DESCRIPCIÓN DE LOS DELITOS

Definición de Delito: En términos generales son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. Por ejemplo, en los delitos de carácter sexual los bienes jurídicos lesionados son la Libertad y la dignidad Sexuales.

SON DELITOS:¹³

- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa.
- Robar o hurtar especies del establecimiento y/o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar armas.
- Tenencia ilegal de armas.
- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Delitos con connotación sexual.
- Producción y distribución de material pornográfico.
- Otros constitutivos de delito.

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO, SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONFIGURA UN DELITO.

¹³ Según Código Penal, artículos 361 – 367, 397, 450

III. PROCEDIMIENTOS (PROTOCOLO).

IV. ALGUNOS PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

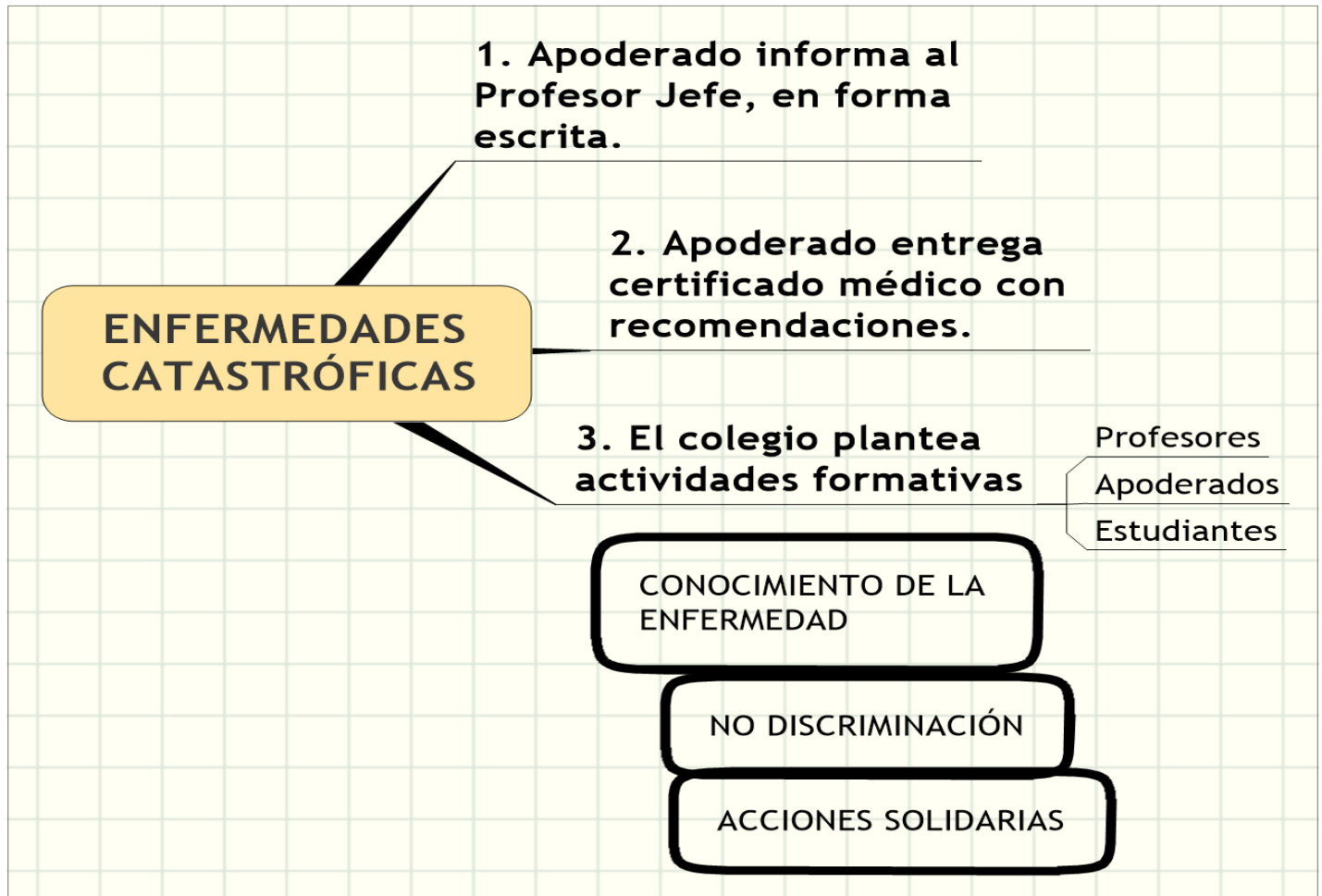
Uno de los aspectos importantes es informar e instruir a la comunidad educativa en relación a sus derechos y deberes, específicamente lo que señala la Constitución y el código penal en relación a sanciones cuando se vulneran los derechos del otro. Para ello se sugiere:

1. **Realizar talleres con los padres y apoderados y docentes** en relación con los derechos y deberes de los ciudadanos, así como la tipificación de las faltas y sus sanciones correspondientes. Específicamente se puede trabajar el aspecto legal con las prohibiciones mencionadas en el protocolo, señalando las razones de por qué son prohibiciones con el apoyo de expertos, Carabineros, funcionarios de la PDI.
2. **Realizar talleres con los estudiantes** en relación con los derechos como ciudadanos, así como sus deberes y las sanciones cuando se faltan a ellos con un enfoque legal. Específicamente, dar a conocer las razones de las prohibiciones mencionadas en el protocolo, con el apoyo de expertos, Carabineros, funcionarios de la PDI.
3. **Realizar talleres con los estudiantes** en relación a las prohibiciones emanadas del Reglamento con un enfoque de cuidado de la salud, así como de su cuerpo y las consecuencias cuando no se cuidan, esto con el apoyo de especialistas del área de la salud.
4. **Realizar talleres periódicos con los estudiantes** en el desarrollo de técnicas de resolución pacífica de conflictos, basados en un diálogo constructivo.
5. **Realizar talleres periódicos con los directivos docentes, docentes, asistentes de la educación** en el desarrollo de técnicas de resolución pacífica de conflictos, basados en un diálogo constructivo.
6. **Realizar talleres periódicos con los apoderados(as)**, madres y padres en el desarrollo de técnicas de resolución pacífica de conflictos, basados en un diálogo constructivo.

Protocolo Procedimental Ocurrencia de Delitos

1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.
2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades del Establecimiento Educacional.
3. Realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, por parte de la directora o Inspector General o profesor(a).
4. Se comunica el hecho al apoderado (a) del o el estudiante involucrado(a) en el acto delictivo por parte de la directora del Establecimiento Educacional.
5. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
6. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
7. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
8. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS



PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES

- En caso de que algún docente pesquise que algún alumno requiere solucionar algún tipo de dificultad o necesidad se le informará a la directora.
- La directora se pondrá en contacto con el apoderado y citará a entrevista.
- En la entrevista se encontrará tanto el docente como directora, informando lo ocurrido junto con derivar (con un informe situacional previamente realizado) al especialista correspondiente.
- Realizar un seguimiento al alumno.

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL

SE ACTUARÁ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN EXENTA 812.

- El protocolo se aplicará en caso de que algún alumno/a o apoderado indique la situación correspondiente.
- Se realizará una entrevista con el alumno/a junto A SU APODERADO con directora y profesor jefe.
- Aplicar medidas necesarias, tales como: charlas a alumnos y apoderados guiadas por profesionales especialistas en temáticas, no imponer el uso de un baño (niñas o niño)
- En caso de pesquisar una situación de discriminación se tomarán las siguientes medidas: Reunión y/o entrevistas con alumnos y apoderados involucrados, reunión con grupo curso, derivación con apoyo profesional para alumno/a que sufre discriminación en caso de ser necesario.
- Los estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar su cambio de nombre social sin la autorización de sus apoderados o tutores legales.

PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y /O VIOLENCIA.

Se harán las denuncias a las autoridades correspondientes.

PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS

OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR DELITOS Y ACOMPAÑAMIENTO AL O LA ESTUDIANTE.

PASO 1

DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, 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, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

PASO 2

- En caso de que algún docente pesquise la vulneración de derechos de algún estudiante, se informará de inmediato a la directora.
- La directora se pondrá en contacto con la institución correspondiente para efectuar la denuncia.
- Realizar un seguimiento al alumno.
- En caso de tener una sospecha poco clara, se entrevistará a la brevedad al apoderado.

PASO 3

En el caso de que producto de la denuncia él o el educando sea derivada por un tribunal a un hogar de menores o institución a fin:

- Nuestra institución se entenderá solo con la institución determinada por el juez competente, para el resguardo del o la menor en cuestión.
- La escuela no se entrevistará, ni brindará información a padres, madres, familiares en ningún grado consanguíneo, de los tutores o apoderados del o la estudiante.
- En caso de conductas disruptivas o violentas de cualquier tipo de los anteriores se llamará a carabineros.
- Nuestra escuela proveerá todos los medios disponibles a su alcance, para asegurar un proceso de aprendizaje enseñanza de acuerdo con lo establecido por el Mineduc.
- También dentro de sus posibilidades ayudará en su resguardo, contención y crecimiento socioemocional

PROTOCOLO PARA DERIVACIONES

1.-Para que un estudiante llegue a Convivencia Escolar, orientación u otro estamento de la escuela tiene que haber sido derivado por un profesor u otro ente de la institución con una investigación y análisis previo presentado en un informe de derivación

2.-En el caso de convivencia escolar no es la guardería del colegio.

3.-No es posible que por cualquier situación los estudiantes sean derivados a convivencia escolar, el profesor(a) **debe** hacer su parte pues la mayoría de las situaciones se producen en su clase, independiente de que se le ayude a hacer contención para controlar la situación, pero, luego **debe** asumir lo que le corresponde entrevistando al estudiante y a su(s) apoderado(s) si es necesario.

4.-Una vez realizados estos pasos se podrá determinar si el caso es o no para ser derivado a Convivencia escolar, orientación u otro estamento de la institución.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ESTAMENTOS DE LA ESCUELA

1.- El Docente que tenga dificultades para manejar una situación conductual dentro de la sala de clases debe:

- Solicitar ayuda a inspección, (**Dejando registro en la hoja de vida del educando**).
- Ésta (inspección) conversará con él o la estudiante sobre su situación tratando de reinstalar en él, o ella el interés por reintegrarse a la clase.
- Si esto no resulta la inspección, se hará cargo hasta el término de la clase manteniendo al o el educando en un lugar seguro desarrollando alguna actividad de la asignatura.
- Terminada la clase el o la docente debe hacerse cargo e iniciar un trabajo de recuperación del o la estudiante.
- El Docente debe en un plazo máximo de una semana entrevistarse con él o el educando para orientarlo, restaurar las confianzas y establecer un plazo de seguimiento de acciones para la mejora del proceso. Informando al profesor(a) jefe sus acciones.
- Si lo anterior no resulta debe citar al apoderado con el fin de establecer compromisos y hacer seguimiento de ellos.

- Si una vez realizado todo lo anterior definitivamente no logra mejoras deberá derivar a convivencia, orientación o a donde corresponda.
- Plantear la situación al Consejo de Profesores.
- LA DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS SERÁ DE EXCLUSIVA DECISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN O DE QUIEN ÉSTA DESIGNE ESPECIFICAMENTE EN CADA CASO. EN TODOS LOS PASOS EL LA PROFESORA JEFE DEBERÁ SER INFORMADO.

PROTOCOLO EN RELACIÓN CON EL POLOLEO

El pololeo es **fuentes de comunicación afectiva y es un proceso de aprendizaje en la elección de la futura pareja definitiva.**

El pololeo es una relación de amor que ayuda a los y las jóvenes a conocerse y enseña a respetarse mutuamente. En cualquier etapa de la relación afectiva entre jóvenes debe existir respeto por el otro/a.

En la adolescencia surge el despertar sexual y esta atracción por el o la otro/a es natural y puede ser orientada por la voluntad y los valores personales

El ser humano necesita amor y cariño para su felicidad, seguridad y adecuada autoestima.

El pololeo es fuente de comunicación afectiva y es un proceso de aprendizaje en la elección de la futura pareja definitiva.

El pololeo es una relación de amor que ayuda a los y las jóvenes conocerse y enseña a respetarse mutuamente.

En cualquier etapa de la relación afectiva entre jóvenes debe existir respeto por el otro/a. No obligar al otro/a hacer cosas que no desea.

Los afectos en la adolescencia a veces se confunden y es frecuente que se sientan enamorados, sin estarlo. Son sentimientos pasajeros.

Nuestra escuela no se opone a que los niños y niñas pololeen y lo entiende como una etapa normal en el crecimiento, pero, exige que los y las estudiantes mantengan una conducta y acciones respetuosas entre ellos y, además, con la comunidad educativa.

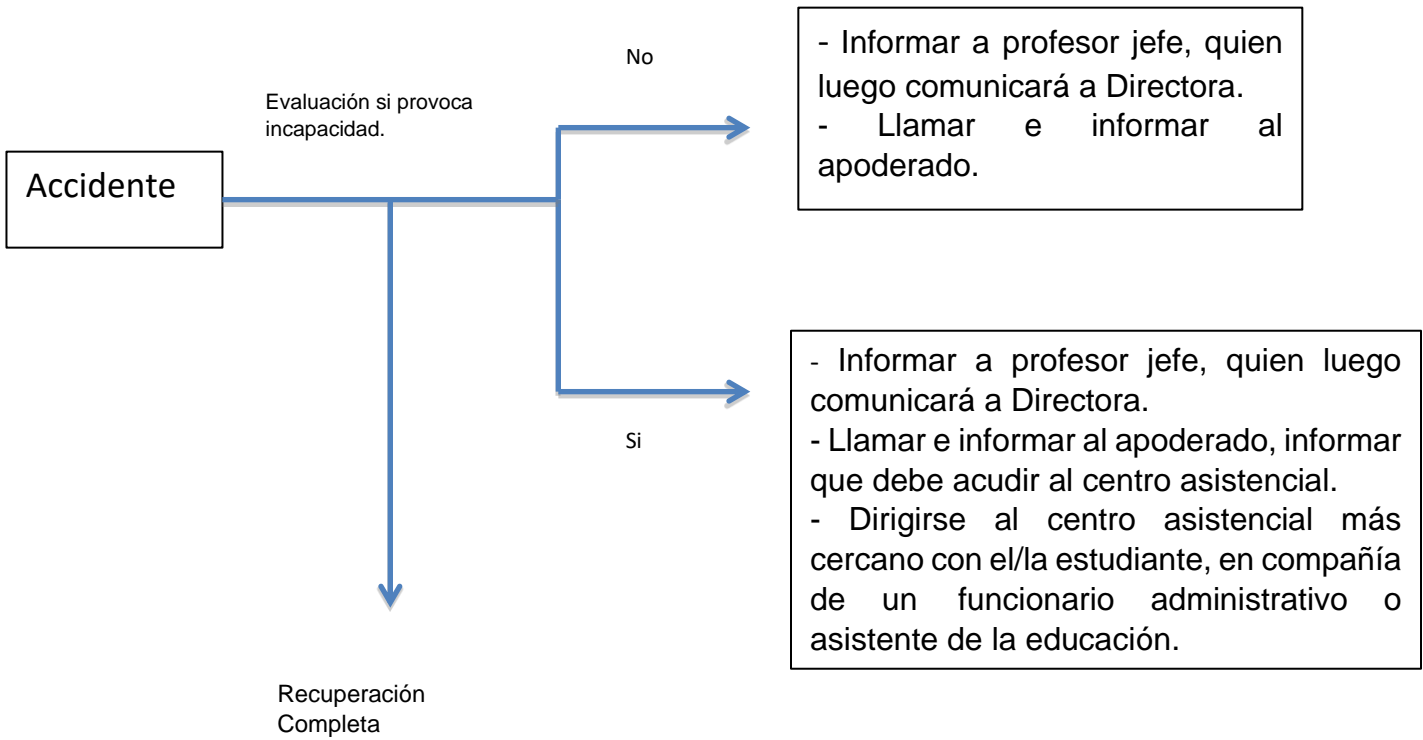
Las conductas impropias y/o faltas serán sancionadas de acuerdo con nuestro reglamento interno y de convivencia escolar.

PROTOCOLO ANTE LA NEGATIVA DE UN APODERADO, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL PARA FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU PUPILO

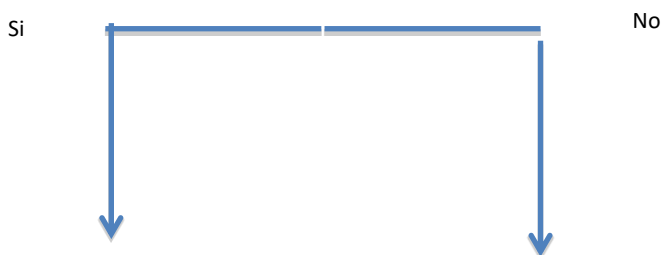
En el caso de que un apoderado(a) o tutor legal se niegue a firmar la hoja de vida del estudiante se deberá:

- **Llamar un ministro(a) de fe la institución, que para este efecto serán todos los profesionales de la escuela.**
- **En presencia del ministro(a) de fe se leerá de nuevo los contenidos de la hoja de vida del educando.**
- **Se le solicitará de nuevo la firma.**
- **Se persiste en su decisión entonces se agregará: Apoderado(a), Tutor(a) legal toma conocimiento y se niega a firmar, actúa como ministro(a) de fe: Nombre, Cargo, Rut, fecha y firma.**

PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES



Recuperación Completa



- En caso de que estudiante quede con licencia médica se realizará monitoreo telefónico hasta que reingrese al centro educativo.
 - En caso de que no se aplique licencia médica, y el alumno/a no regresa al siguiente día, se llamará al apoderado para conocer la situación.
 - El responsable de este procedimiento es el profesor jefe.

- Apoyo y comunicación permanente con el alumno/a y su familia.

Luego de cada accidente se evaluará la situación para tomar medidas pertinentes y evitar uno nuevo. Este proceso será registrado por la Directora.

PROTOCOLO: USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad escolar acerca del uso de internet y redes sociales dentro y/o fuera del establecimiento escolar, protegiendo a todos los miembros de éste, promoviendo una sana convivencia a partir de los valores de respeto y equidad.

La comunidad educativa considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo, enriqueciendo y facilitando los objetivos de aprendizaje. No obstante, es necesario tener pautas que regulen su uso tanto dentro como fuera del colegio, para evitar futuros problemas.

ASPECTOS GENERALES

1. La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la agenda escolar, la cual no será reemplazada por la entrega de información través de otras vías, como redes sociales (Facebook, WhatsApp, etc.)
2. Ningún miembro de la comunidad escolar (apoderados, alumnos, administrativos, docentes o directivos) podrán usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro medio para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea de forma directa (mediante insultos y apodos) o indirecta (utilizando imágenes o cualquier otro tipo de burla)
3. Las inquietudes o molestias de los miembros de la comunidad educativa deberán ser presentadas a través de medios formales, como comunicaciones, entrevista con docentes, inspector y encargados de convivencia. No se permitirá referirse de manera grosera u ofensiva a través de las redes sociales.
4. Las profesoras no deben incluir a los alumnos en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, WhatsApp u otras redes sociales, con el fin de proteger su privacidad y mantener un vínculo de respeto entre alumno y profesor.
5. Los alumnos y apoderados no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico por asuntos académicos.
6. Los padres y apoderados serán los responsables de controlar el contenido y contraseñas de las redes sociales que utilicen los estudiantes.
7. Ningún miembro de la comunidad educativa puede visitar sitios de internet de contenido erótico o pornográfico dentro del establecimiento escolar.
8. El uso de material pornográfico infantil es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que se debe considerar en este caso el protocolo de delitos.

CONCEPTUALIZACIÓN DE ATAQUES POR MEDIOS VIRTUALES

1. Cyberbullying: se puede traducir como “ciber-acoso escolar”. Es la manifestación de agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataforma tecnológica o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto en aparatos celulares, correos electrónicos, servicios de almacenaje de videos o fotografías, sitios web u otros medios similares. Estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato, pudiendo realizar diversas publicaciones con fines de burlas, enviar amenazas, insultos, entre otros.
2. Happy-slapping: es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras u otros aparatos tecnológicos, para luego difundirlas por las

redes sociales, portales de internet o servidores para video. Por lo general, el objetivo de esta agresión es potenciar o reforzar la imagen del agresor, buscando reconocimiento y publicidad dentro de su grupo social.

3. Ciber-difamación: es la “denigración cibernética”, utilizando sitios web, redes sociales u otras plataformas virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar y/o atacar a una persona. La víctima puede ser cualquier individuo (niños y adultos) buscando perjudicar, dañar y desprestigiar su imagen a partir de comentarios, opiniones, dando a conocer situaciones íntimas, etc.
4. Online-grooming: es el “ciber acoso sexual contra menores de edad”, en donde un adulto se comunica con niños y jóvenes por medio de redes sociales, páginas web, chat, etc., con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos y otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.

NORMATIVA

El mal uso de internet, tecnología y redes sociales se adscriben al artículo N°59 del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Humberto Casarino, el cual dice relación con el respeto y la equidad, quedando tipificado en:

Faltas Leves

- Uso de celulares en horario de clases.
- Uso de computadores pertenecientes al establecimiento para otro fin que no sea educativo.

Faltas graves

- Mal uso de celulares u otro medio subiendo fotografías sin autorización previa a redes sociales, ya sea durante la jornada escolar, o fuera de ésta.

Faltas muy graves

- Auto grabaciones o grabaciones de otros, de partes del cuerpo y/o cuerpo completo, subiéndolas a redes sociales.
- Acciones de Cyberbullying, Happy-Slapping, Ciber-deformation y Online Grooming.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Faltas Leves

1. Citación al apoderado por parte del profesor jefe.
2. Firma de compromiso de apoderado y alumno de que no volverá a ocurrir.
3. Dos faltas leves implicarán la suspensión de 1 día.

Faltas graves

1. Suspensión de 2 días, con citación del apoderado o tutor al día siguiente por parte del Encargado de convivencia escolar.
2. Designación de una tarea, tales como, ayudar en el orden, apoyo a otros estudiantes, entre otras, dependiendo de la edad que posea.

Faltas muy graves

1. Suspensión inmediata hasta esclarecer la investigación para decidir si se está frente a un delito, junto con una citación al apoderado por parte del Encargado de convivencia escolar para informar lo ocurrido.
2. En el caso de la víctima, informar a sus padres y/o apoderado de la situación.
3. Si la investigación determina que es un delito, se debe seguir el protocolo de delitos.
4. Si la investigación considera que no es un delito, el estudiante queda en estudio y observación para su continuidad en el colegio, verificando que no ocurran estos hechos nuevamente. Además, se le asignará una designación de tarea (como las indicadas en las faltas graves), junto a una acción reparatoria, pidiendo disculpas públicas al o los afectados y su familia.
5. Si la investigación determina que ha sido un acto de violencia, se debe seguir el protocolo de violencia escolar.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Con el fin de velar por el bienestar de toda la comunidad educativa, es necesario incluir dentro de los protocolos al personal del centro educativo, quedando estipulado de la siguiente forma:

Falta leve:

- Inclusión de alumnos y apoderados a sus cuentas personales en redes sociales.

Falta Grave:

- Referirse irrespetuosamente de algún participante de la comunidad educativa, ya sea alumno, apoderado, docente, directivo, administrativo, etc., a través de redes sociales.

Falta Muy Grave:

- Uso de redes sociales para denigrar la imagen de otro participante de la comunidad educativa

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Faltas Leves

1. Reunión con directora del establecimiento, dejando establecido un compromiso de no volver a realizar la acción en un acta.

Faltas graves

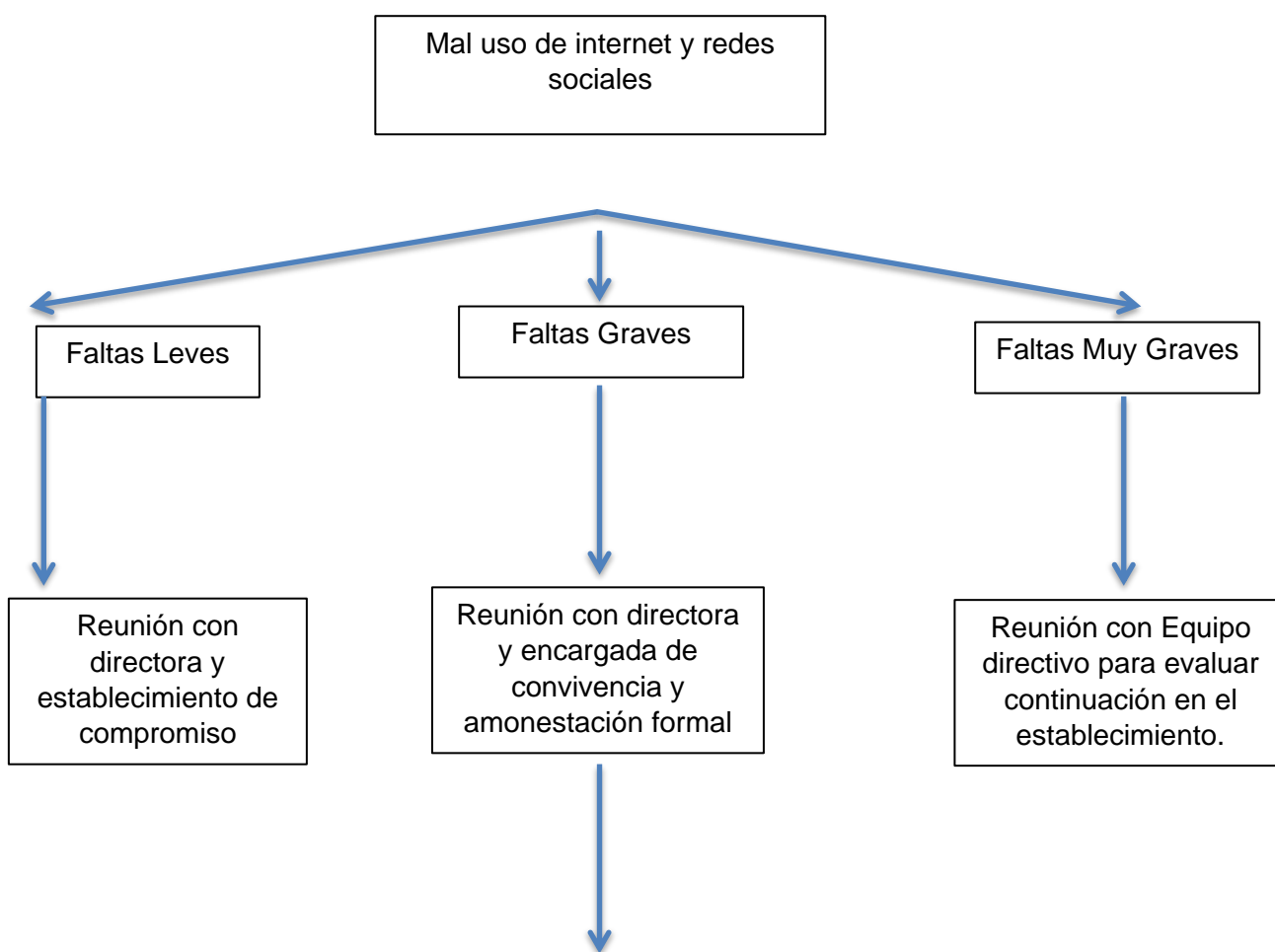
2. Reunión con directora y Encargado de convivencia, junto con una amonestación formal en acta de libro de entrevistas.
3. Acción reparatoria a través de disculpas públicas con quienes salgan víctimas de la situación.

Faltas muy graves

1. Entrevista con equipo directivo para evaluar su continuidad en el establecimiento.

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE EN CASO DE ALGUNA ACCIÓN QUE IMPLIQUE UN DELITO, SE REALIZARÁ LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE DESVINCULARÁ AUTOMÁTICAMENTE.

DIAGRAMA PROTOCOLO USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES MIEMBROS DEL CENTRO EDUCATIVO



PROTOCOLO: TAREAS ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Cada comunidad escolar es la responsable de definir qué protocolos escolares elaborar en base a su propia realidad, contexto, historia del colegio, entre otros. Es por ello que como centro educativo hemos decidido elaborar un protocolo de Tareas Escolares que las explicita y ordene.

Dicho protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad escolar (padres y apoderados, docentes, alumnos, etc.) sobre la importancia de las tareas en el proceso educativo de los estudiantes, junto con el mecanismo que se empleará para asignarlas y revisarlas, buscando promover tanto el logro de aprendizajes como el desarrollo de valores, tales como, responsabilidad, autonomía y autodisciplina.

Como centro educativo creemos en la utilización de Tareas Escolares como un instrumento de apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Considerando que trabajamos con un régimen de una jornada escolar, es importante entregar oportunidades para que el estudiante logre mantener una coherencia con lo trabajado en las horas de clases. Además, se busca promover la participación y vinculación de las familias unificando criterios y objetivos, que favorezcan la adquisición de aprendizajes.

ASPECTOS GENERALES

Uno de los principales objetivos de las Tareas Escolares es reforzar aprendizajes entregados durante la jornada escolar, a partir del desarrollo de habilidades como la creación de hábitos de estudio y las estrategias de resolución de problemas, ajustándose a las características de los estudiantes.

Para el logro de dicho objetivo es necesario establecer criterios sobre el tiempo que se dedicará al trabajo personal de las tareas, considerando los distintos períodos a lo largo del día, como recreación, alimentación, sueño, higiene, entre otros.

La siguiente tabla muestra el tiempo sugerido para las Tareas Escolares, de acuerdo con el nivel en que se encuentra el estudiante:

Tabla N°1: Tiempo sugerido para las tareas.

Nivel	Tiempo Sugerido
Educación Prebásica	10 a 15 minutos
1º básico	15 minutos
2º básico	15 a 20 minutos
3º básico	20 a 30 minutos
4º básico	30 a 45 minutos
5º básico	45 a 60 minutos
6º básico	1 hora a 1 hora y media.

7º básico 1 hora y media a 2 horas

8º básico 1 hora y media a 2 horas.

Fuente: Adaptado de Boujon, C. y Quaireau C. "Atención, aprendizaje, y rendimiento escolar, Narcea S.A, 2004.

Los tiempos descritos previamente son entregados de acuerdo con las capacidades de atención esperados por los estudiantes, por lo tanto, se sugiere no sobrepasarlos, y acudir al profesor en caso de presentar algún problema para el cumplimiento, buscando una solución conjunta.

A continuación, se explicitará los roles de los estamentos de la comunidad educativa, definiendo su marco de acción y responsabilidades.

I. Docentes

Al momento de entregar tareas, los docentes considerarán:

- El tiempo de duración de la tarea de acuerdo con la tabla Nº1.
- Coordinación entre docentes, para controlar la cantidad y duración de acuerdo con las distintas asignaturas.
- Buscar apoyar el cumplimiento de objetivos de aprendizajes trabajados en clases, para incentivar y motivar a los estudiantes, fomentando sus capacidades creativas e investigativas.
- Explicar previamente las indicaciones de las tareas, junto con determinar que se espera lograr con las mismas.
- Recabar información periódica sobre dificultades para realizar las tareas y el tiempo dedicado a ellas.
- Adaptarlas a las necesidades y características de los estudiantes.
- Revisarlas y entregar retroalimentación oportuna a los estudiantes.
- No utilizarlas como medida disciplinaria.
- Respetar el contexto familiar de cada estudiante.
- Marcar constantemente la diferencia entre "leer", "estudiar" y "hacer tareas".

II. Apoderados

- Acompañar durante la realización de las tareas, supervisando su cumplimiento y "ayudando" en caso de ser necesario. Se debe entender esta ayuda como un apoyo que responda a los estudiantes, y en ningún caso hacerlas en lugar de ellos.
- Informar al profesor en caso de cualquier situación irregular que impida el desarrollo de las tareas asignadas mediante la agenda.
- Organizarse como familia para disponer de un tiempo que responda al nivel y exigencias de los estudiantes, así como también de preocuparse previamente de que se dispongan de todos los materiales evitando perder tiempo al buscarlos frecuentemente.
- Definir un espacio para realizar las tareas, iluminado y libre de distracciones (como televisores, consolas de videojuegos, celulares, etc.) y procurar haber comido y haber ido al baño de forma previa.

II. Alumnos

- De ser necesario, repasar lo trabajado en clases para facilitar la ejecución y asertividad de las tareas.
- Leer con atención, siguiendo las instrucciones dadas, para comprender lo solicitado.
- Solicitar ayuda en caso de ser necesario.
- Presentar la tarea al profesor de forma oportuna.

NORMATIVAS

En el marco del Manual de Convivencia de nuestro establecimiento, el no cumplimiento de las tareas se encuentra tipificado de la siguiente forma:

ARTÍCULO Nº55: RESPONSABILIDAD Y PERSEVERANCIA

Faltas Leves (tipificadas como Nº1)

No cumplir con compromisos adquiridos, como estudiar, tareas, investigaciones, pruebas, trabajos individuales y grupales, materiales, entre otros.

Faltas graves (tipificadas como Nº2)

Incumplimientos reiterados (seis veces o más en un mes) en entrega de trabajos (ya sean escritos, exposiciones, manuales, etc.) y tareas en las fechas establecidas.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Faltas leves (tipificadas como Nº1)

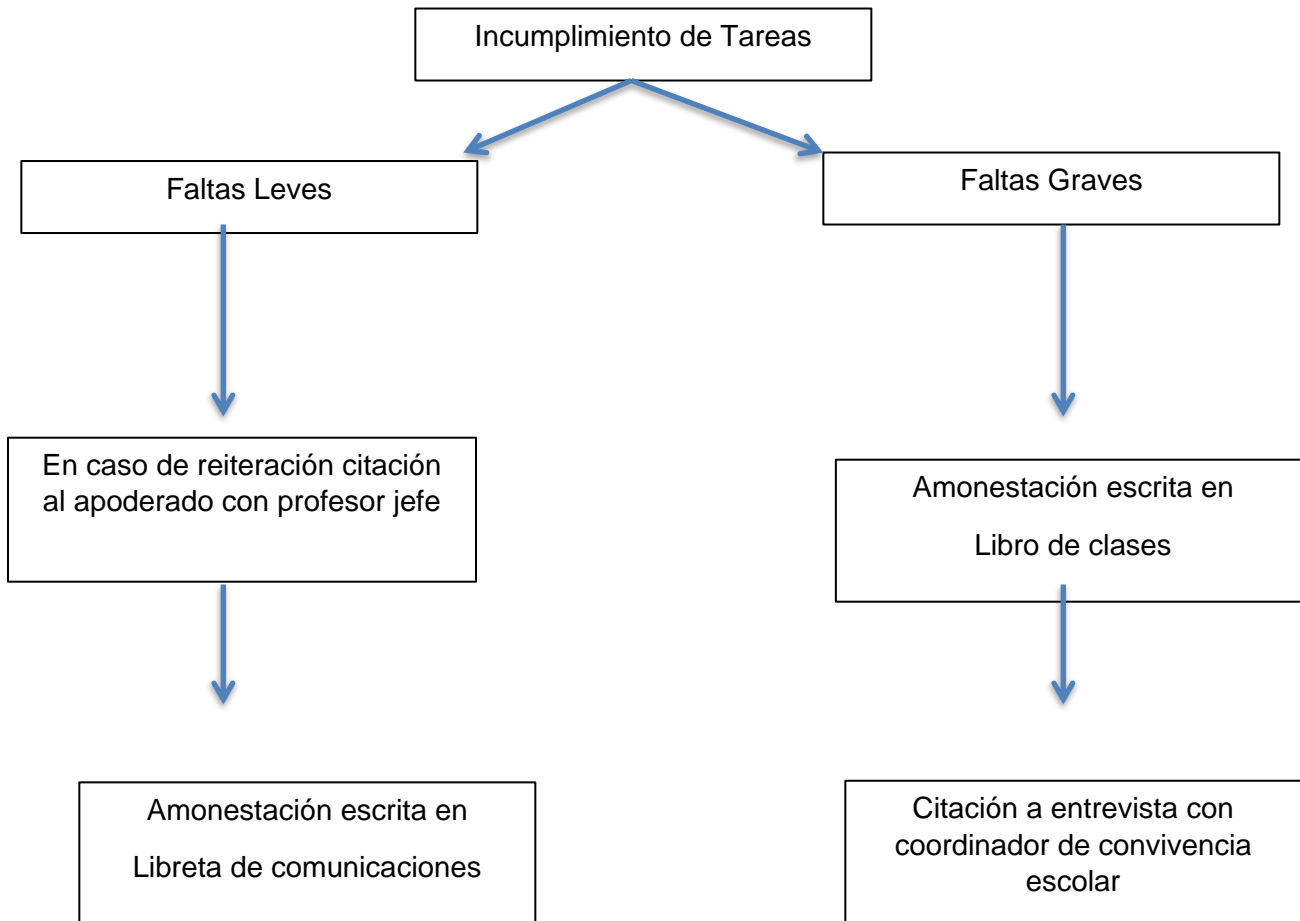
1. Amonestación escrita en la libreta de comunicaciones.
2. Si existe reiteración (tres veces en un mes) de la misma falta considerada leve, el profesor jefe citará al apoderado.

Faltas graves (tipificadas como Nº2)

1. Amonestación escrita en el libro de clases.
2. Citación inmediata al apoderado por parte de la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.
3. Firma de compromiso de apoderado y alumno para el cumplimiento de tareas.

4.

DIAGRAMA PROTOCOLO TAREAS ESCOLARES



PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones serán planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases curriculares de cada nivel.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE DE ARMAS EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<p>Situación(es) que activa(n) el protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sospecha, uso y/o portación de armas (armas de fuego, armas blancas, arma contundente, armas propias, armas ajenas, armas hechas, armas adaptadas, armas de fuego, nunchacus, cadenas, palos, garrotes o cualquier otro elemento o herramienta que sirva para ocasionar daño) en el establecimiento o fuera de él, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
<p>Acciones / Procedimiento</p>	<p>Se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>a) Lograr la incautación del arma u objeto. Lo ideal de manera consensuada.</p> <p>b) Paralelo a la incautación hacer contención es importante garantizar la protección de los/as involucrados/as, por lo que es imprescindible obtener el arma para evitar que cualquier hecho de violencia. Por tanto, es necesario intervenir de manera rápida pero no precipitada.</p> <p>c) Paralelamente, y evaluando la gravedad de la situación de violencia es necesario evacuar la zona del conflicto para resguardarla protección de los cercanos.</p> <p>Si el arma detectada es un arma de fuego o arma blanca, se solicitará el ingreso de carabineros al establecimiento educacional, con el propósito de controlar el uso del arma, resguardar la seguridad de los/as integrantes de la comunidad involucrados/as en ese momento (protagonistas, acompañantes, testigos, etc.), solicitando que se realice una intervención que resguarde el interés superior del niño, niña y adolescente, así como la integridad de las personas presentes.</p> <p>d) Se continúa con llamar al apoderado.</p> <p>e) Es necesario considerar el caso de presumir la existencia de un delito o falta, y generar consistencias entre las medidas a tomar y la legalidad.</p> <p>f) El arma quedará al resguardo de la escuela.</p> <p>g) Debe quedar registro de todo lo sucedido en la hoja de vida del estudiante.</p>

Medidas de resguardo para personas afectadas	<p>Las medidas de resguardo están focalizadas en garantizar la seguridad e integridad de los/as integrantes de la comunidad cercanos/as a quien porte el arma detectada. Además, toda medida debe resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente involucrado/a, con el propósito de primero, tener una mirada comprensiva de los hechos, sin prejuzgar y cautelar conocer las razones de lo sucedido.</p>
Medidas Formativas	<p>Si la situación es gravísima y afecta gravemente la convivencia escolar, será posible contemplar la suspensión del estudiante mientras dure el proceso de investigación, y/o la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con lo estipulado ante la ley 21.128 y Resolución Exenta 629, Dicha medida podrá ser apelada y solicitar la reconsideración dentro del plazo de 5 días desde la respectiva notificación; la cual será resuelta por la autoridad previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.</p> <p>Una vez resulta la situación del estudiante se debe poner a disposición todos los estamentos de la escuela para acompañar el educando en proyecto de vida.</p> <p>Informar la situación a la Provincial de educación para que pueda mediar en caso de conflicto y por estar en clases presenciales invocar la Resolución Exenta 629 Sobre medidas de suspensión o expulsión y/o La Ley 21.128 Aula Segura.</p>

CAPÍTULO QUINTO

PÁRRAFO 1

REFERIDO A LOS APODERADOS

ARTÍCULO 72º:

1. Cada estudiante debe tener un apoderado que puede ser el padre, la madre o en su defecto un tutor u otra persona que ellos designen en su representación, siempre que sea mayor de edad.
2. El apoderado es la persona que representa al estudiante ante la Dirección del Establecimiento, es responsable y supervisor del comportamiento y rendimiento escolar de su pupilo.
3. La directora y el encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicha persona no cumpla su rol en forma aceptable o su comportamiento sea soez con algún integrante de la comunidad educativa.
4. El director y el encargado de convivencia escolar podrá exigir al apoderado antecedentes médicos o psicológicos del estudiante, para obtener evidencias que respalden conductas no esperadas en los alumnos.
5. La directora Encargado de Convivencia, Profesor jefe, y Profesor de Asignatura, podrán solicitar entrevista al apoderado, la cual será registrada en un formato predeterminado, el cuál será firmado en ambas partes.
6. Cautelar en su pupilo el desarrollo de una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas, distintivos de la escuela, modales, lenguaje, sentido de solidaridad y respeto a las normas.
7. Incentivar a su pupilo a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general el entorno de la escuela.
8. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando haya tenido alguna responsabilidad su pupilo (a).
9. Los apoderados del Establecimiento tendrán presente en todo momento, los deberes que son parte importante en la educación de cada estudiante y son:
 - El apoderado deberá seguir los conductos regulares establecidos para solucionar algún problema o petición que quisiera dar a conocer en forma respetuosa y deferente.
 - Asistir a reuniones de apoderado a lo menos el 90%. En caso de inasistencia justificada deberá asistir en forma personal dentro de los 5 días a la Inspectoría General.
 - Concurrir oportunamente a entrevistas y reuniones que se les cite, en su defecto quedará registrado en su hoja de vida para una posible condicionalidad.
 - Revisar diariamente la agenda para mantenerse informado sobre la situación de su pupilo dejando constancia con su firma que fue leída.
 - Justificar las inasistencias y atrasos de su pupilo de acuerdo con las letras b, c, h, del artículo 60 de este reglamento.
 - Mantener contacto permanente con el Profesor jefe, ya sea, en forma personal o a través de la agenda.
 - Enviar a su pupilo con uniforme completo, limpio, ordenado y sin accesorios que no correspondan.
 - Responsabilizarse de los deterioros que su pupilo haga dentro del Establecimiento.
 - Responsabilizarse de que su pupilo desarrollo hábitos y estrategias de estudio cumpliendo con revisarle los cuadernos, las tareas y que diariamente disponga de un momento especial para el estudio.
 - Marcar el uniforme del estudiante con su nombre. En caso de pérdida la Escuela no se hará responsable.

10. En caso de no cumplir con alguno de los deberes señalados anteriormente, y habiendo sido citado por el Profesor jefe, Encargado de Convivencia y Dirección, y no asiste en forma reiterada se procederá a informar a la Dirección Provincial de Educación, y/o al Organismo Gubernamental que corresponda.

11. Los padres y apoderados tendrán igualitariamente los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban una educación de calidad, donde disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
- Ser informados de los avances de sus hijos a través de la entrega de informes parciales, semestrales y anuales.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso.
- Ser acogidos y escuchados.
- A opinar tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.
- Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.
- Participar en los talleres de formación que organice la escuela o el Centro de Padres, tanto en el nivel interno como Inter escolar.
- Participar apoyando el Manual de Convivencia Escolar.

12. Los Apoderados deben tener en cuenta las siguientes Prohibiciones para beneficiar el proceso educativo de su pupilo.

- Interrumpir las clases.
- Ir a dejar a sus pupilos atrasados a la sala de clases.
- Traer a la Escuela materiales, colaciones, dinero o cualquier otra cosa que se haya olvidado a su pupilo en casa.
- Entrar a la sala de clases antes que el Profesor despache a sus estudiantes en el portón al finalizar la jornada.
- Insistir en la atención por parte de la Dirección o secretaría fuera del horario establecido.
- Fumar o beber bebidas alcohólicas dentro de la Escuela, o en período de clases.

13. De las Directivas de Curso:

- Cada directiva será elegida en la primera reunión y contará con: presidente, secretario, Tesorero, Protesorero y un delegado que cumplirá con ciertas actividades que proponga el curso o el Directorio del C.G.P.
- Cada Directiva deberá presentar a cada curso un Plan Anual de actividades.
- Las cuotas que se fijen en cada curso deberán responder al financiamiento del Plan Anual de actividades.
- Las cuotas canceladas por el apoderado al subcentro pasan a ser patrimonio del grupo curso por lo que no se devolverán.
- Para asumir algún cargo en el Directorio del C.G.P. el apoderado deberá reunir ciertas condiciones preestablecidas por los mismos integrantes de este y siendo apoderado titular.

14. De los apoderados que no cumplan con sus obligaciones:

- El apoderado que no cumpla con sus deberes o que haga caso omiso del Reglamento Interno de la Escuela será citado a la Dirección del Establecimiento para ser orientado y advertido de una posible sanción.
- El apoderado, que siendo advertido de sus errores y de la posible sanción de acuerdo a la letra anterior, sigue con la misma actitud, tendrá que firmar su condicionalidad como apoderado.
- En el caso que la Dirección del Establecimiento junto con el Consejo de Profesores denote en el apoderado insatisfacción por su condicionalidad o problemas de actitud para cumplir con sus obligaciones, se les pedirá un cambio de Escuela no antes de darle reiteradas oportunidades y orientación frente a su conducta.

CAPÍTULO SEXTO

PÁRRAFO 1°

PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO Y SUS OBLIGACIONES

ARTÍCULOS 73º:

El Reglamento Interno será supletorio de cada contrato de trabajo y por tanto el personal contrae la obligación de respetarlo, acatarlo y ponerlo en práctica. Su no cumplimiento será considerado una falta grave a las obligaciones que le impone su respectivo contrato, para los efectos del N°5 del artículo 156 del Código del Trabajo, aprobado por la Ley 18.620.

DEL INGRESO

ARTÍCULO 74º:

La contratación de todo personal del Establecimiento lo realizará la Sostenedora, quien dará conocimiento de los requisitos que a continuación se enuncia, y que constituyen obligación para el trabajador:

1.- Todo trabajador del Establecimiento tendrá una conducta lícita que será modelo para el estudiantado y se expresará en:

- Presentación personal adecuada.
- Honestidad en su actuar.
- Veracidad y decencia en el lenguaje.
- Estilo de vida coherente con su identidad, ética y profesionalismo.
- Lealtad con la institución.

ARTÍCULO 75º:

Toda persona que postule a trabajar en el Colegio deberá presentar la documentación que se indica:

1. Fotocopia de cédula de identidad vigente, el R.U.T.
2. Curriculum Vitae, certificado de Título Profesional y/o estudios y de perfeccionamiento o capacitación. Estos documentos deben ser originales y/o legalizados en notaria.
3. Certificado de trabajo del último empleador, del aviso de cesación de servicios y documentos que acrediten su afiliación previsional y de salud, si hubiere trabajado con anterioridad.
4. Certificado de situación militar cuando corresponda.
5. Certificado de antecedentes actualizado.

ARTÍCULO 76º:

Cualquier variación en los antecedentes personales proporcionados por el trabajador, deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento o a quién éste designe al efecto, dentro de las 48 horas de producción el hecho que lo motiva.

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 77º:

Se registrá por las normas del Código del Trabajo para el personal directivo, docente y asistentes de la educación. Cumplidos los requisitos señalados en el artículo y dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador, se celebrará por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en tres ejemplares suscritos por los contratantes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del Colegio. La sola firma del trabajador puesta en un ejemplar del contrato será suficiente para acreditar que se ha recibido el que corresponde.

ARTÍCULO 78º:

El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios, del lugar y ciudad en que hayan de presentarse.
- Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordado.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo de contrato.
- Demás pactos que acordaren las partes.

ARTÍCULO 79º:

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes, al dorso de los ejemplares del mismo documento anexo. El empleador queda facultado para que, en caso de necesidad, pueda alterar la naturaleza de los servicios, a condición de que se trate de labores similares.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 80º:

Se considerará jornada ordinaria de trabajo la que se estipuló en el correspondiente contrato y no exceda los límites que fija la ley o el convenio; este en ningún caso podrá señalar a los máximos permitidos por la legislación: 45 horas para los Asistentes de la Educación.

Si en caso lo requiere, la jornada diaria se dividirá en dos períodos, dejándose entre ambos al menos una hora para la colación.

ARTÍCULO 81º:

Los trabajadores deberán registrar las horas de comienzo y término de su trabajo en el libro de asistencia o en cualquier otro sistema, conforme a lo establecido en el Art. 32 del Código del trabajo.

Cualquier alteración en el registro de asistencia queda prohibida, salvo autorización de quien corresponda.

ARTÍCULO 82º:

La jornada de trabajo que exceda el máximo legal o la pactada se considerará extraordinaria.

Las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas por día. Debe llevarse un registro en que conste este hecho.

Las horas extraordinarias se pagarán con un cargo de un 50% sobre el sueldo convenio para la jornada extraordinaria y deberán liquidarse juntamente con las remuneraciones ordinarias de respectivo período.

ARTÍCULO 83º:

No se considerarán horas extraordinarias:

1. Las que trabaje en compensación de permisos.
2. Las que se emplean para realizar Consejos Extraordinarios de Profesores. Las que trabajador utilice, fuera de su horario, en subsanar los errores.
3. Las que sean necesarias para reuniones extraordinarias con los Padres y Apoderados.
4. En la Celebración del Aniversario del Colegio y otros.
5. Las que utilicen para actos culturales y formativos realizados en el Colegio.
6. Las que se lleven a cabo sin conocimiento del empleador o no hayan sido pactadas.
7. Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias y siniestros que afecten al Colegio, o a alguno de los que prestan servicios en el mismo, o a sus estudiantes.

DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 84º:

Los trabajadores recibirán la remuneración pactada en el contrato, la que en ningún caso será inferior al ingreso mínimo legal o a la proporción de este, en caso de jornada inferiores. No constituyen remuneración la asignación de movilización y las prestaciones familiares otorgadas de conformidad a la ley.

ARTÍCULO 85º:

El pago de las remuneraciones se realizará a más tardar el día 5 de cada mes en el lugar de trabajo.

Junto con el pago de las remuneraciones que se efectúe se entregará al trabajador un comprobante de pago en el que figuren detalladamente todos los descuentos efectuados, quedando en el Establecimiento el original firmado por el trabajador.

DE LOS BENEFICIOS LABORALES

ARTÍCULO 86º:

Los trabajadores con más de un año de servicio en el Colegio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Los trabajadores con 10 años en el Establecimiento, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado cada tres nuevos años trabajados. En ningún caso el feriado anual podrá exceder de 35 días corridos, incluidos los inhábiles.

ARTÍCULO 87º:

El feriado deberá ser continuo pero el exceso de 10 hábiles podrá ser fraccionado de común acuerdo, las vacaciones no podrán compensarse en dinero a menos que el trabajador que tenga derecho a las mismas se retire del Colegio antes de hacer uso de ellas, en cuyo caso, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere correspondido.

DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 88º:

El trabajador enfermo deberá comunicar al jefe directo o a quien lo reemplace, por si o por intermedio de otra persona, dentro de las 25 horas de sobrevenida la enfermedad. Dentro de dos días de iniciada la enfermedad presentará a la Dirección la licencia médica.

El trabajador recibirá los subsidios correspondientes del Organismo de salud al cual se encuentre afiliado.

DEL DESCANSO MATERNAL

ARTÍCULO 89º:

Las trabajadoras tienen derecho a un descanso maternal de 6 semanas antes del parto y 18 semanas después del parto (Modificado de acuerdo a Nueva Ley Postnatal), debiendo conservársele el empleo durante dicho período y hasta dos años después de expirado el descanso maternal. La trabajadora no podrá ser despedida sino con autorización judicial.

El descanso postnatal sólo corresponde en caso de que el hijo viva.

El subsidio maternal será cancelado por el Organismo de Salud al que se encuentre afiliada, previo los trámites administrativos de rigor.

Los detalles específicos de los beneficios laborales de las trabajadoras en período de maternidad se encuentran en el Título II del libro II, Art. 180-193 del Código del Trabajo.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 90º:

Se prohíbe a los trabajadores del Establecimiento:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente del jefe directo.
2. Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
3. Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
4. Causar daños voluntarios o intencionales a las instalaciones materiales del Establecimiento.
5. Hacer circular listar y organizar colectas sin la autorización escrita, de la directora del Establecimiento.
6. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
7. Marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo, en el control efectuado, de llegada o salida.
8. Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes y que tengan repercusión ante el público y/o personal.
9. Mostrar negligencia en cumplir compromisos en el Colegio, estudiantes y demás compañeros.
10. Llevar una vida impropia con los valores éticos que sustenta el Colegio, de acuerdo a lo expresado en este Reglamento.
11. Manifestar disgusto u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del Colegio, sin darnos a conocer, previamente a la directora del mismo y esperar un tiempo prudente para que se subsanen los defectos.
12. Participar y/o promover actividades político/partidistas, en el Establecimiento.
13. Hacer clases particulares a los alumnos del Establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
14. Ningún trabajador podrá tomar la representación del Colegio, para ejecutar actos contrarios que excedieran sus atribuciones propias o que comprometan al patrimonio del Establecimiento, salvo que una orden del empleador le hubiere facultado para tal objeto.
15. Hablar mal o desprestigiar a sus superiores.
16. Hacer mal uso del material de apoyo pedagógico (Pizarra Interactiva)

Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, será de su exclusiva responsabilidad y fueran varios los que hubieran intervenido, la responsabilidad será solidaria

1. El trabajador no podrá intervenir en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él o su familia.
2. Efectuar comercio dentro del Establecimiento.
3. Ningún trabajador podrá solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o terceros.
4. El trabajador efectuar ni recibir llamadas telefónicas durante el período de trabajo en clases.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 91º:

Todo trabajador del Establecimiento se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, en el que deberá contener las estipulaciones que la ley determine.

Sin perjuicio de lo anterior, cada trabajador estará sujeto a las disposiciones internas que el respectivo Departamento al que pertenezca le señale, así como a las normas sobre asistencia, permanencia en el trabajo, horario de colación, sistemas de evaluación de su desempeño, uso del material a su cargo, avisos por enfermedad y otros, que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 92º:

Es obligación de los trabajadores de este Establecimiento cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento que a continuación se señalan:

1. Realizar profesionalmente el trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones de la directora.
2. Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal con los estudiantes y apoderados y con el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la Educación del Colegio.
3. Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, eficacia, honestidad y puntualidad.
4. Guardar la debida lealtad para con la Institución, sus autoridades, compañeros y subalternos.
5. Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo Educador, también en su relación con los estudiantes y apoderados, evitando compromisos que lo alejen de la ética profesional.
6. Cuidar de los bienes de la institución, velar por su mantención dando aviso de inmediato al jefe directo o a la directora en caso de deterioros, de pérdida y evitar gastos innecesarios.
7. Poner en conocimiento de su jefe inmediato o de la directora las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
8. Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
9. Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el Colegio.
10. Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento.
11. Dar aviso dentro de 24 al jefe directo y/o jefe del personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir al trabajo.

PARTE ESPECIAL DE DOCENTES

ARTÍCULO 93º:

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. Docencia de Aula: La acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo, durante las clases fijadas en los planes de estudio.
Estas serán de 45 minutos como máximo.
2. Año Laboral Docente: Se inicia según calendario escolar de la Quinta Región de Valparaíso, y finaliza la primera semana de enero.

3. Actividades de Colaboración: Son, de carácter taxativo aquellas labores educativas complementarias de la docencia de aula relacionadas con:
4. Administración de la Educación
5. Actividades Anexas o adicionales a la función docente propiamente tal.
6. Actividades vinculadas con los organismos o instituciones del sector que inciden directa o indirectamente en la educación.
7. Funciones de Docencia Directa: Las concernientes a la dirección, supervisión, coordinación y orientación de la educación y que lleven tuición y responsabilidad adicional directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.

DEL CONTRATO DE TRABAJO DOCENTE

ARTÍCULO 94º:

La contratación de todo personal dependerá de la Sostenedora quien exigirá a la persona que postule a ser Docente del Establecimiento.

Entrar en un proceso de compromiso ético y de adhesión al proyecto educativo del Colegio.

ARTÍCULO 95º:

Recibidos todos los antecedentes indicados, y dentro de los 15 días siguientes a la fecha de ingreso de la persona se procederá a extender el contrato de trabajo respectivo en tres ejemplares del mismo tenor. Un ejemplar quedará en poder del trabajador.

ARTÍCULO 96º:

El contrato de trabajo de los docentes podrá ser: de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.

El contrato de plazo fijo sólo podrá pactarse por períodos iguales o superiores a un año laboral docente.

El contrato de reemplazo es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un Establecimiento para suplir transitoriamente a otro docente con contrato vigente, que no pueda desempeñar su función, cualquiera sea la causa de su ausencia.

Este contrato, salvo estipulación en contrario durará por el período de ausencia del docente reemplazado.

Si durante el año laboral docente, termina el contrato de un docente el empleador tendrá derecho a contratar a otro, por el resto de este.

No podrán ejercer labores docentes quienes hayan sido condenados por alguno de los delitos contemplados en los párrafos 1, 4, 5, 6 y 8 del Título VII del Código Penal.

ARTÍCULO 97º:

El contrato de trabajo docente deberá contener además de las cláusulas establecidas en la parte general, las siguientes estipulaciones:

1. Descripciones de las labores docentes que se les encomiende, ya que se trate de funciones de docencia directiva, docencia de aula o actividades de colaboración.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose claramente las clases de las otras actividades contratadas.
3. El respeto y adhesión a los valores humano-cristiano que sustenta el establecimiento.

ARTÍCULO 98º:

El personal contratado para el Establecimiento Educacional puede ser despedido, o su contrato terminado en conformidad a las disposiciones de los artículos N°155, 156 y 157, Título I, Libro I, del Código del Trabajo.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 99º:

La jornada semanal de trabajo ordinaria de quienes ejerzan labores docentes para un mismo empleador no podrá exceder 44 horas cronológicas.

DEL FERIADO ANUAL DOCENTE

ARTÍCULO 100º:

El personal del Establecimiento educacional con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado anual con goce íntegro de remuneraciones de acuerdo con las normas contenidas en el Libro, Título I, Cap. 7º del Código del Trabajo, Artículo 6º, Ley 18.602.

Para estos efectos se considerará inhábil el sábado aun cuando la distribución horaria de la jornada de trabajo abarque, a parte del personal, dicho día.

ARTÍCULO 101º:

Los períodos en que el Establecimiento Educacional suspenda actividades durante el año lectivo o las interrumpa por término del año escolar, de acuerdo con la disposición del Calendario Escolar Nacional y/o Regional fijado por el Ministerio de Educación Pública, dará derecho al personal docente a ser remunerado como si estuviera en actividad.

CAPITULO SEPTIMO

ARTÍCULO 102º: DISPOSICIONES DE CUMPLIMIENTO CIRCULARN°482

A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA – CIRCULAR 482/5.7.1

5.7.1.- REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

Gestión Curricular

La propuesta curricular del establecimiento surge en el marco de los espacios y tiempos que nos aporta la Jornada Escolar Completa, teniendo como soporte la concepción del currículo Humanista - Social y la nueva reforma curricular impulsada por el Ministerio de Educación, a través del CURRÍCULUM NACIONAL en los documentos que lo contienen: Marco de las Bases curriculares, Programas de Estudio y Planes de Estudio.

Orientación educacional:

Orientación Educacional, por representar una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. Desde la perspectiva operacional, la Orientación Educacional constituye una línea de trabajo eminentemente formativa y articuladora de las distintas áreas de acción relacionadas, dentro del establecimiento educacional, que tiene como propósito favorecer el desarrollo de los estudiantes como seres individuales y sociales.

Junto con una orientación Psicosocial y Familiar nuestros estudiantes tienen orientación vocacional desde prekínder, como una forma de ir visualizado su proyección profesional.

La Orientación Educacional, en definitiva, es un componente complejo que opera en el contexto de la unidad educativa, sobre la base de las siguientes dimensiones:

1. Formativa y preventiva de factores de riesgo

2. Curricular

3. Gestión institucional de orientación

4. Vocacional, profesional y laboral

En su conjunto, la Orientación Educacional contribuye a la consolidación de los fines y propósitos que persigue la comunidad educativa declarados en el ideario del Proyecto Educativo Institucional. En este sentido, las estrategias metodológicas, actividades y experiencias de aprendizaje que se implementen deberán tributar particularmente a la Misión, Visión, Sellos, Valores Compartidos y Perfil de los estudiantes, además de colaborar en la concreción de los planes requeridos por normativa.

ARTICULO 103

LEY 21.128 AULA SEGURA-RESOLUCION

las normas establecidas en la ley 21.128 aula segura.

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

ARTICULO 104

EXENTA N°629 REVISIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULAS

Resolución Exenta 629 en donde la dirección, se reserva la facultad de aplicar las disposiciones que las leyes le otorgan, entiendo que de acuerdo con estas disposiciones legales basta con que las leyes

existan se autoriza para aplicarlas, es decir, ya no es necesario que estén expresadas en los Reglamentos Internos y de Convivencia Escolar (RICE).

Facultad de suspensión como medida cautelar (Resolución Exenta N°629)

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el Reglamento Interno o en sus protocolos, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración (apelación) de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

ARTICULO 105

Resolución exenta n°707 principios de no discriminación e igualdad de trato

derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de resguardar el principio de no discriminación en el ámbito educativo el estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado y los establecimientos de educación parvulario que cuenten con autorización de funcionamiento o se encuentren en periodo de adecuación, de asegurar el ejercicio del derecho a la educación sin discriminación. los principales, son los siguientes:

APRUEBA CIRCULAR SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Derechos	Bien Jurídico	Contenido23
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.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	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.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	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.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	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.
Calidad del aprendizaje	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 definan en la ley.	
Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad	

	<p>escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.</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</p>

		apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Buena convivencia escolar	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.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	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.
	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 les 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.
Respeto de las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
Respeto a la libertad personal y de conciencia	Libertad de conciencia	La ley reconoce e incentiva la manifestación pública y privada de las distintas corrientes de pensamiento, creencias y religiones, así como su libre ejercicio a través cultos, la celebración de ritos, ceremonias, prácticas y enseñanzas; dentro de condiciones de respeto y tolerancia.

<p>Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente</p>	<p>Inclusión</p>	<p>La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.</p>
<p>Objetividad y transparencia en la evaluación</p>	<p>La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno</p>	

CAPITULO OCTAVO

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL:

CONSEJO ESCOLAR.

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PADRES, MADRES Y APODERADOS.

DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO.

DOCENTES.

ESTUDIANTES.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y el decreto N°24 establecen la obligatoriedad de existencia de los Consejos Escolares y sus responsabilidades y compromisos

1.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE LE CABEN AL CONSEJO ESCOLAR EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1.- RESPONSABILIDAD:

Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

1.2.- COMPROMISOS:

Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.- RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LA O EL ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR ‘

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

2.1- RESPONSABILIDAD:

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

2.2.- COMPROMISOS:

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

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.

3.- RESPONSABILIDADES PARA LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La convivencia escolar es un compromiso de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario **precisar las responsabilidades centrales de cada uno en el proceso de implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar.**

3.1.-RESPONSABILIDADES PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS (AS)

RESPONSABILIDAD:

Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas dentro y fuera del establecimiento educacional.

Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa

RESPONSABILIDAD:

Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad educativa.

Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.

Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales o discrepancias.

Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres y Apoderados.

RESPONSABILIDAD:

Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

COMPROMISOS:

Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Planes de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.

Respetar las normativas internas del establecimiento.

4.- RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LA DIRECCION Y EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.**RESPONSABILIDAD:**

Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

COMPROMISO:

Generar instancias de trabajo y discusión que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión. Como ejemplo: Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Programa de Integración Escolar, Planes de Mejoramiento Educativo, etc.

RESPONSABILIDAD:

Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

COMPROMISOS:

Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.

Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar.

Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

RESPONSABILIDAD:

Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/las actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

COMPROMISOS:

Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.

Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles por todos los miembros de la comunidad educativa.

Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el Proyecto Educativo.

Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.

Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.

Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa

5.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS DOCENTES

RESPONSABILIDAD:

Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISOS:

Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.

Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.

Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISO:

Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

COMPROMISO:

Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

6.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

RESPONSABILIDAD:

Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

COMPROMISO:

Estimular la organización democrática del Centro de Alumnos e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos

RESPONSABILIDAD:

Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

COMPROMISO:

Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

RESPONSABILIDAD:

Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

COMPROMISO:

Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad educativa

Respetar las normas y acatar los reglamentos, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.

7.- RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**RESPONSABILIDAD:**

Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.

COMPROMISO:

Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL ORD. 573 Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño

b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse

- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la **Profesor jefe u otro de su confianza**, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- No dejar sola a la persona
- Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

Factores de Riesgo Suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

- Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.
- Las circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entraparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

I. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la **Profesora jefe**, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al **Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar**. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicóloga del ciclo con el estudiante:

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: *“¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”*.

3. Informar a los apoderados el mismo día:

La Encargada de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la **Profesora jefe** correspondiente con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

- a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación de forma urgente con **especialista de la salud**.
- b) Apoderados firman en el libro de Clases estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por la **Encargada de Convivencia Escolar y Profesor jefe**.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención con **especialista de la salud**, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) En el libro de **clases** se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- c) **Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.**
- d) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el **Equipo de Gestión** para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- e) Es importante pedirle al apoderado que sea contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento por parte de la **Encargada de Convivencia Escolar y Profesor jefe** correspondiente: La psicóloga es la responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informara los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información: El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante.

2. Mantener comunicación constante con el apoderado.

III. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
 - a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
 - b. Hay que pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
 - c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
 - d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
 - e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

2. Si el caso no esté siendo abordado:

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

a. **Profesor jefe** de la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.

b. **Encargada de Convivencia Escolar realiza seguimiento.**

IV. Cuando el educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el **Equipo de Gestión** se entrevistará con el estudiante siguiendo el procedimiento descrito.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio


































Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el **Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar** entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- **A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión en nuestro colegio.**
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y Profesor jefe. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

] Nombre

-  36.-REX-Nº-0536-APRUEBA-REGISTRO-DE-EXPULSIONES-Y-CANCELACIONES-DE-MATRÍCULA-APLICADAS-EN-E.E.-REGIDOS-POR-LEY-DE-SUBVENCIONES
-  35.-REX-No-0812-SUSTITUYE-ORD.-N-0768-DE-2017-DE-LA-SIE-Y-ESTABLECE-NUEVA-CIRCULAR
-  34.-AS. LEY-21128.- AULA SEGURA
-  33.-REX-1628_2017 HORARI LECTIVO Y NO LECTIVO
-  32.-ord.-nº35-2018-psicopedagogos-Subse
-  31.-COMITE BIPARTITO PARA CAPACITACION LEY 19518
-  30.-COMITE PARITARIO DECRETO 54
-  29.-REX-No-0821-APRUEBA-PAN-ANUAL-DE-FISCALIZACION-ANO-2022
-  28.-REX-No-0662-APRUEBA-PROCEDIMIENTO-DE-GESTION-DE-DENUNCIAS-DE-LA-SIE-Y-DEJA-SIN-EFECTOS-ACTOS-QUE-INDICA-EXTERNA
-  27.-REX-No-0661-MODIFICA-REX-No-348-04.05.21-QUE-APRUEBA-CATEGORIZACION-DE-TEMATICAS-DE-DENUNCIAS
-  26.-REX-Nº-629-de-2021 REVISION DE MEDIDAS DE EXPULSION
-  25.-Dictamen-No-59-2021-Prescripcion-en-caso-de-denuncias
-  24.-Orientaciones_para_el_resguardo_de_la_imagen_de_nin771os-OFICIAL_(2)
-  23. ORD 148 USO Pantalla PRE-BÁSICA
-  22.-ORD_N_0027_FIJA_SENTIDO_Y_ALCANCE_DE_LAS_DIPOSICIONES SOBRE DERECHO DE PADRES Y APODERADOS EN AMBITO DE EDUCACION-1-3
-  21.-20.529-DOCUMENTO-DE-APOYO-LEY-SAC
-  20.-NUEVA LEY 20845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR QUE REGULA LA ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
-  19.-Dictamen-Nº-0052-17-02-2020 INTERPRETACION LEY AULA SEGURA
-  18.-Ord.-000863-2017-Psicop
-  17.-DECRETO 524 REGLAMENTO-CENTRO DE ALUMNOS
-  16.-DECRETO 565 APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE PADRES Y APODERADOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE...
-  15.-SUPER INTENDENCIA DE EDUCACION obligaciones consolidadas PARA LOS COLEGIOS. 2018
-  14.-DECRETO 24 REGLAMENTA CONSEJOS ESCOLARES
-  13.-Ley_N_20370_Ley_General_de_Educacion - copia
-  12.-LEY 20536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR - copia
-  11.-REX-No-0490-MOD. RE.266-APRUEBA-PROCEDIMIENTO-DE-GESTION-COLABORATIVA-DE-CONFLICTOS-Y-MEDIACION-ONLINE-Y-MODIFICA-REX.-N-0266-DE-2018-002
-  10.-Dictamen_N1 PLAZO DE VIGENCIA DE LOS RECLAMOS
-  9.-RES. EXENTA 266 MEDIACION PRESENCIAL
-  8.-REX-No-0348-APRUEBA-CATEGORIZACION-DE-TEMATICAS-DE-DENUNCIAS
-  7.-ORD-N476-ACTUALIZA-INSTRUCTIVO-PARA-LOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-SOBRE-REGLAMENTO-INTERNO-EN-LO-REFERIDO-A-CONVIVENCIA-ESCOLAR
-  6.-Ord-119-aclara-participación-de-psicopedagogos-en-diagnóstico-de-NEE
-  5.-Decreto-Transición-373 OBLIGATORIO PARA LOS COLEGIOS QUE TIENEN PREBASICA Y BÁSICA.
-  4.-REX-No-0030---MOD. CLS-1,2y3-SOBRE-REG.-DE-INF.-QUE-DEBEN-MANTENER-LOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-CON-RECONOCIMIENTO-OFICIAL
-  3.-REX E. Nº290_ FIJA MODELO DE FISCALIZACION Y ESTANDARIZACIÓN DE HALLAZGOS.
-  2.-CircularN_1_SuperintendenciaEstablecimientosSubvencionadosVersion4 (1)
-  1.-482-CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt

