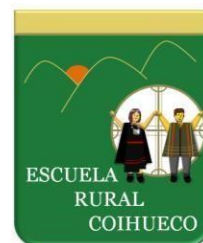




CORPORACIÓN MUNICIPAL PANGUIPULLI  
ESCUELA RURAL COIHUECO



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **ESCUELA RURAL COIHUECO**

Actualización 2023

---

---

## ÍNDICE

1. Introducción
2. Antecedentes
  - Identificación
  - Descripción del establecimiento
  - Objetivo y sentido del Reglamento Interno de convivencia
  - Historia del Establecimiento Educativo en relación con la convivencia ➤ Contexto
3. Misión, visión y Marco de valores sobre convivencia
  - Misión
  - Visión
  - Sentidos y definiciones institucionales definidos en el PEI relacionados con la convivencia ➤ Definición de convivencia escolar asumida por Establecimiento Educativo.
  - Principales fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del Reglamento de Convivencia contenidos en el Reglamento Interno.
4. Deberes y derechos de la comunidad de la comunidad escolar
  - Derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación.
5. Roles y funciones de los funcionarios del Establecimiento Educativo
  - Roles
  - Funciones
6. Regulaciones y acuerdos para la convivencia
  - Acuerdos de la comunidad educativa respecto a comportamientos deseados por el Establecimiento Educativo
  - Marco de relaciones esperadas para los diferentes actores que incluye conductas deseadas, permitidas y prohibidas
7. Faltas, sanciones y procedimientos
8. Protocolos de actuación

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA RURAL COIHUECO  
PANGUIPULLI**

---

**1. Introducción**

Este Manual de Convivencia es una herramienta dinámica que contiene los lineamientos fundamentales que la *Escuela Rural Coihueco* tiene en cuenta para guiar el proceso formativo de sus estudiantes; es pertinente, significativo y está de acuerdo a la realidad contextual, con procedimientos claros, justos y eficientes, que definen modos de resolución de conflictos.

La elaboración de este instrumento fue consensuada y legitimada por los diferentes estamentos institucionales, como el Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Asistentes de la Educación y Centro General de Padres y/o Apoderados, por lo que representa la mirada de toda la Comunidad Escolar; que se sustenta en los valores y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

## 2. Antecedentes

### ➤ Identificación

Denominación Legal	Escuela Rural Coihueco
Comuna	Panguipulli
Provincia	Valdivia
Región	XIV Región de Los Ríos
Dependencia	Corporación Municipal
Sostenedor	Corporación Municipal de Panguipulli
RUT	71.016.300-6
Director/a Educación	José Pinto Reyes
Director/a Escuela	Sr. Francisco Javier Delgado Leal
Jefe/a UTP	Sr. Francisco Delgado L.
Encargado/a de Convivencia	Sr. Francisco delgado L.
Decreto cooperador	2128/1981
Rol Base de Datos (RBD)	7086-6
Fono, fono-fax	0632-312137 (Corporación Municipal)
Dirección	Ruta Panguipulli a Choshuenco Km 18
Dirección correo	<a href="mailto:escuelacoihuecopanguipulli@gmail.com">escuelacoihuecopanguipulli@gmail.com</a>

## ➤ DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ❖ NOMBRE: Escuela Rural “Coihueco”.
  - ❖ UBICACIÓN: Ruta Panguipulli a Choshuenco Km 18
  - ❖ MATRÍCULA: Cuenta con una matrícula de 36 estudiantes, que corresponden a Educación Básica.
  - ❖ ESTUDIANTES PRIORITARIOS/PREFERENTES: 34
  - ❖ NIVEL SOCIOECONÓMICO: Bajo.
  - ❖ DOTACIÓN:
    - Profesor Encargado : 1
    - Planta docente : 9
    - Educadora diferencial : 1
    - Asistentes de la Educación:
      - Fonoaudiólogo : 1
    - Psicóloga :
    - Asistente social : 1
    - Terapeuta ocupacional :1
    - Tec. Educación diferencial:2
    - Manipuladora de alimentos) ENDAYA. : 1
  - **EDUCACIÓN BÁSICA: 1° 8° año.**
- ✓ PRIMER AÑO: Son matriculados los niños/as que tienen cinco años 9 meses, cumplidos los seis años antes del 30 de Marzo
  - ✓ Nuestro colegio es inclusivo, es decir, no se realiza selección de alumnos/as.

## ➤ **OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

### **Objetivos del reglamento interno y manual de convivencia:**

- Promover nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los Estudiantes vivir experiencias que les posibiliten ir constituyéndose como sujetos capaces de autoregular su disciplina.
- Desarrollar en la comunidad educativa la capacidad de llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar, y dialogar, en el trabajo cooperativo, en la responsabilidad, en el manejo adecuado de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir, respetando así los valores declarados en el PEI.
- Establecer normas de convivencia dentro de la Comunidad Educativa para garantizar un sano y cálido ambiente de convivencia, además de apoyar a la solución pacífica, dialogada, consensuada y justa de los desencuentros, desavenencias, conflictos o dificultades que pudieran surgir entre los entes involucrados directamente en el proceso educativo como lo son: Profesor Encargado, Profesores, Alumnos, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados; y de esta manera desarrollar y fortalecer hábitos de buena vecindad como el respeto y la tolerancia, entre otros.
- Abordar el incumplimiento de los deberes y derechos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia, en primera instancia, a través del diálogo como medida de mediación, hasta llegar a la solución pacífica de los conflictos, donde cada una de las partes se sienta en conformidad con el resultado de la negociación.

### **Al respecto, los objetivos específicos que anhela nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia son:**

1. Garantizar la educación como un derecho en nuestra comunidad escolar, y por ende el embarazo y la maternidad no es impedimento para ingresar y permanecer en nuestro Establecimiento, así como tampoco seleccionamos alumnos, para su ingreso.
2. Que tengamos un ambiente de trabajo solidario, acogedor, participativo, de respeto, de cordialidad y de afectividad entre todos sus miembros.
3. Que afiancemos y optimicemos los hábitos, valores, actitudes, autoestima, seguridad en sí mismo, perseverancia, puntualidad, compañerismo, cuidado y protección del cuerpo y mente.
4. Que fortalezcamos las condiciones de nuestra labor orientadora en todos los niveles; proponiendo medidas formativas y correctivas, con el propósito de formar a nuestros alumnos/as con capacidades de dialogar, reflexionar y analizar las situaciones problemáticas, que puedan enfrentar en la vida diaria y a futuro.
5. Que la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar, permita que nos apropiemos del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
6. Ser capaces de solucionar los conflictos dentro de nuestra Unidad Educativa.

7. Que aprendamos a ser parte de la sociedad del conocimiento y la tecnología, a través del buen uso de las redes sociales y medios tecnológicos que tenemos a disposición, utilizándolos como un aporte para el crecimiento de toda la Comunidad Escolar, y no como una instancia de divergencia.

### ➤ **HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

La Escuela Rural “Coihueco”, es una institución educativa perteneciente a la Corporación Municipal de la comuna de Panguipulli, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación a través del Decreto N° 2128 del 5 de mayo de 1981. Imparte enseñanza básica desde 1° a 8° año básico con tres cursos combinados y dos cursos simples, además se imparte la asignatura de Lengua Indígena de 1° a 4° año en forma progresiva. Está ubicada en la ruta Panguipulli a Choshuenco Km 18, pertenece a la comuna de Panguipulli, en la XIV región de Los Ríos. Está asentada en la comunidad mapuche denominada Coihueco, con escasas fuentes laborales, donde los padres trabajan esporádicamente en labores remuneradas, siendo su fuente la agricultura y ganadería de subsistencia. El servicio educativo que ofrece la Escuela Rural Coihueco, favorece a las familias de la misma localidad, además de los alrededores rurales como Los Ñadis, Cayumapu alto y bajo, Coz-Coz, Rupái, Curaco y Niltre. Un 90% de ellas pertenecen a la etnia mapuche y quienes presentan una situación de alta vulnerabilidad socioeconómica, con altos índices de extrema pobreza y familias uniparentales, con un nivel de escolaridad que promedia el sexto año básico, por tanto, la mayoría de los jefes de hogares se desempeñan como obreros o pequeños agricultores y un nivel considerable de desempleados. Por ello, cuenta con familias pertenecientes al programa Chile Solidario y Puente; con alumnos preferentes y prioritarios.

## ➤ CONTEXTO

La nueva ley de Inclusión requiere que las comunidades educativas modifiquen sus disposiciones sobre las formas de convivir; por lo tanto, se incorporan extractos promovidos por la ley de inclusión al Manual de Convivencia Escolar.

El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

De acuerdo a la ley de inclusión (L.20.845), los Reglamentos de Convivencia ahora deben:

Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

### **Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa**

El reglamento debe reconocer expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra m).

### **Normas**

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes (Art. 2°, n°5, letra h). Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra



durante su enseñanza media (Art. 2º, nº5, letra i). Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

### 3. MISIÓN, VISIÓN Y MARCO DE VALORES

#### ➤ Misión

**Somos una escuela que fomenta la reflexión e inquietud del intelecto, con el propósito de que sus estudiantes aprendan a resolver problemas en forma colaborativa y responsable, para su beneficio y el de su entorno natural, social y cultural.**

**Gestión curricular:** Empoderamiento del curriculum por parte de los docentes, buen aprovechamiento del tiempo de clases, conocimiento de estrategias de enseñanzas inclusivas y dinámicas.

**Convivencia:** Clima de respeto y valoración por sí mismo y los demás, capacidad de escucha activa entre los miembros de la comunidad escolar, generación de altas expectativas de acuerdo a nuestras necesidades.

**Liderazgo:** Liderazgo distributivo, trabajo colaborativo, valoración de las capacidades y buen desempeño.

**Recursos:** Sistema de gestión integrada de recursos humanos y financieros.

#### ➤ Visión

Lograr ser una escuela intercultural, de formación en el pensamiento crítico, en un contexto de recreación.

#### ➤ Marco de valores

Por valores esperamos cultivar:

- Responsabilidad,
- Respeto y
- Colaboración.

Por competencias esperamos desarrollar: □  
Conocer las propias habilidades.

- Realizar trabajos en equipo.
- Usar los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad
- Convivir en contextos de recreación y aprendizaje, valorando la diversidad étnica, cultural y social.
- Aprender a ser reflexivo y crítico, asumiendo compromisos propios y con los demás

La ley incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar los Reglamentos en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación.

Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas, disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

➤ **Definición de convivencia escolar asumida por el Establecimiento Educativo.**

Convivencia escolar:

Es fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

Convivir implica:

Compartir y crecer juntos con otros, pero también, adecuarse a los límites que establecen los derechos de los otros.

Este constante encuentro de deberes y derechos posibilitan la oportunidad de crecer, pero además, pueden ocasionar conflictos y malestares que sólo son superados cuando la Escuela propicia:

- La comunicación
- El respeto mutuo
- El diálogo
- La mediación
- La participación de padres, estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación.

## **Sellos Educativos**

Los estudiantes de la escuela Coihueco, muestran un **espíritu de constante inquietud intelectual y curiosidad**, capaces de **resolver problemas en forma colaborativa y responsable**, **comprometidos con su comunidad intercultural**.

### **Principales fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

Como lo señala la Ley, en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

“se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres de familias o tutores, al firmar la matrícula correspondiente, en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.”

### **El Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento ha sido elaborado de acuerdo a las siguientes disposiciones legales:**

1. Decreto N° 24, Reglamenta Consejos Escolares.
2. Decreto de Educación N° 755, Reglamenta JECD.
3. Decreto Supremo N° 313. Reglamento sobre Seguro Escolar.
4. Normativa que regula los Reglamentos Internos de los EEEE.
5. Resumen Ley de Subvención Escolar Preferencial.
6. Resumen compromisos de la Ley SEP.
7. Modificación de la Ley N° 18.962 sobre el derecho de las estudiantes embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los Establecimientos educacionales.
8. Ley N° 19.532 sobre Jornada Escolar Completa.
9. Ley N° 20.370, General de Educación.
10. Dcto. N° 170
11. Ley 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
12. Ley 20.609 contra la discriminación.
13. Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
14. Ley n° 20.845 de inclusión escolar.
15. Decreto n° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
16. Decreto n° 50 Reglamento de centros de alumnos.
17. Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os.
18. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto n° 73/2014.

19. Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros indicadores de Calidad” 20.- Ley 19.253 establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, y crea la Corporación Nacional de Desarrollo indígena.

## Deberes y de derechos de la comunidad escolar

### DEBERES

#### ESTUDIANTES

- Cumplir con todos los deberes escolares establecidos por el Establecimiento.
- Los estudiantes del Establecimiento tendrán la responsabilidad de:
  - ❖ Estudiar para pruebas, interrogaciones y disertaciones.
  - ❖ Entregar trabajos oportunamente el día que corresponde.
  - ❖ Participar activa y constructivamente en la sala de clases, consultando dudas o términos que desconocen.
  - ❖ Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso durante los periodos de clase.
  - ❖ Traer los materiales correspondientes a cada asignatura de acuerdo al horario.
  - ❖ Presentar la justificación de sus inasistencias en forma escrita por parte del apoderado.
  - ❖ Cumplir con las tareas y trabajos de investigación que se le dan para la casa, lo que les permitirá enriquecer sus aprendizajes. Podrán utilizar el taller de Informática, Biblioteca CRA supervisados por un profesor, para realizar sus deberes.
  
- Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada; así mismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. Además, se espera que después de los recreos, el estudiante haga ingreso a la sala de clases inmediatamente después del toque de campana.
  
- Para las actividades extra programáticas, se informará oportunamente a los apoderados el horario de ingreso y salida que el estudiante deberá cumplir, a esto se suma la presentación de la autorización escrita donde faculta al estudiante para la salida a la actividad.
  
- Los estudiantes tendrán el deber de participar y/o asistir regularmente a todas las actividades y eventos programados por el Establecimiento. Estas serán informadas oportunamente por medio de comunicación escrita.
  
- De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir con el 85% de la asistencia anual como requisito de promoción. (Reglamento de Evaluación).
  
- Las inasistencias de los estudiante deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, el día en que el estudiante a vuelve a clases, a través de la libreta de comunicación del estudiante, en forma personal y/o telefónica.
  
- Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado y registrado en el Libro de salidas. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental, a la cual deban concurrir los estudiantes, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias). Con lo que queda claro que el estudiante tiene que cumplir con la Jornada Escolar Completa.
  
- Se prohíbe ingresar, y por ende, consumir dentro de la Escuela, elementos como: *Cigarrillos, licores, y todo tipo de sustancias ilícitas (drogas en general)*.

- Se prohíbe ingresar al Colegio toda clase de objetos como *Armas de fuego, armas corto - punzantes, Armas a compresión, tóxicos, explosivos, pornografía de cualquier tipo.*
- Cumplir con todos los trabajos, tareas, materiales, horarios y otros, asignados por los profesores y el Establecimiento. De no ocurrir así la situación se consignará en la hoja de vida del estudiante o; si esta situación se repite por tercera vez, deberá presentarse con su apoderado, variando esta medida según la gravedad de la dificultad.
- Mantener buenas relaciones de convivencia con todos los integrantes del Establecimiento (compañeros, profesores, asistentes de la educación, personal en general) y no incurrir, por ningún motivo, en agresiones verbales, físicas, psicológicas y/o sexuales. De ocurrir algún hecho de esta naturaleza deberá presentarse con el apoderado para una entrevista con el Profesor Encargado y equipo de convivencia, donde se tratará la problemática en cuestión, y dependiendo de la gravedad de los hechos se darán a conocer los antecedentes a los organismos competentes, pudiendo inclusive cancelarse la matrícula.
- En caso de ser participe en algún conflicto, deberá utilizar la conversación para resolverlos, informar al Profesor Encargado o docentes sobre situaciones que atenten contra la sana convivencia, aceptar y considerar sugerencias y orientaciones del equipo de convivencia.
- Hacerse responsable por cualquier destrozo que ocasione en el Establecimiento y/o bienes personales, esto será comunicado a la brevedad al apoderado por parte del Profesor de turno.
- Realizar sus juegos y actividades en lugares autorizados, por lo tanto, está prohibido salir del Establecimiento sin autorización de persona competente.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Establecimiento, evitando gritar, empujar, escupir, lanzar alimentos al piso, entre otras acciones indeseables.
- Cuidar el mobiliario, la higiene, limpieza de su sala de clases y dependencias del colegio, que incluyen, baños, comedor, patio, biblioteca, sala de informática, pasillos y entorno.
- Consumir todos los alimentos que reciben del Programa de Alimentación Escolar en el comedor, y correctamente sentados en el lugar que corresponde a cada curso, respetando el tiempo mínimo de permanencia en cada servicio:
  - ❖ Desayuno: 15 minutos.
  - ❖ Almuerzo: 30 minutos.
- Cuidar el material didáctico, textos escolares y libros de Biblioteca CRA.
- Al solicitar libros a la Biblioteca, deberán devolverlos en la fecha que corresponde y en correcto estado.
- Por acuerdos del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar, los estudiante **no podrán traer al Establecimiento, notebook, netbook, celulares, audífonos MP3, MP4 u otro reproductor de música o videos.**
- ***Si por fuerza mayor*** trajeran sus celulares, el colegio no se responsabiliza por pérdida y/o deterioro de éste.

- ***Si por fuerza mayor*** trajeran Notebook o pendrive, podrán ser utilizados en clase, solo con la autorización de un profesor para fines pedagógicos.

### **Presentación personal**

- Mantener una adecuada higiene y presentación personal.
- Los varones deberán llevar el cabello corto (corte formal) hasta el borde del cuello de la camisa; las damas el cabello tomado.
- Se prohíbe el uso de: joyas, pearing, uñas y labios pintados y cabellos teñidos.

### **Movilización – traslado de estudiantes**

- Los estudiantes que viajan en el furgón de acercamiento, deben bajarse en el paradero que le corresponde. En circunstancias especiales, el apoderado debe comunicar por escrito el lugar donde irá y se bajará el estudiante que está a su cargo, con el propósito de avisarles al conductor del furgón, para evitar situaciones que atente contra la seguridad del menor; caso contrario, el Establecimiento no se hace responsable de lo que pudiese sucederle al estudiante.
- En caso de imprevistos, el apoderado podrá comunicar vía telefónica el cambio de recorrido de su pupilo o pupila, debiendo comunicarlo por escrito posteriormente.
- Mantener en buen estado los asientos e higiene del furgón, lo que permitirá que el viaje sea agradable.
- Queda estrictamente prohibido consumir alimentos en el furgón, sacar cabeza y brazos por las ventanas, gritar, decir palabras soeces, extraer colaciones a sus compañeros y/o causar cualquier deterioro en el interior del móvil.

### **Comportamiento en el transporte de acercamiento**

- El estudiante debe ser puntual y estar listo para cuando el furgón del transporte escolar haga el recorrido por su localidad, así evitarán que el recorrido se atrase.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje.

### **PADRES, MADRES Y APODERADOS**

- Mantener un comportamiento adecuado, respetando las normas determinadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Respetar a los integrantes de la Comunidad educativa.
- Cumplir con los protocolos de actuación establecidos.
- Participar y organizar actividades que beneficien a los estudiantes y a la comunidad educativa.
- Deberán asistir al Establecimiento cuando sean citados por algún docente, equipo Directivo o Equipo PIE, de acuerdo a jornada laboral de los profesionales del establecimiento.
- Informarse y cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de convivencia Escolar.
- Proporcionar el uniforme, útiles escolares y todo lo que se requiere para el proceso educativo.

- El apoderado/a que requiera una entrevista con algún docente deberá acudir a la Dirección del Establecimiento para su previa autorización, en ningún caso podrá interrumpir el normal desarrollo de la clase.



- Velar por el proceso educativo de sus hijos, solicitando ayuda, orientaciones y recursos para mejorar el desarrollo de los estudiantes.
- Justificar inasistencias.
- Mantenerse informado acerca del comportamiento y rendimiento del estudiante a cargo.
- Entregar a la Dirección, en forma oportuna, la documentación requerida por el establecimiento.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos por la escuela, centro de padres y apoderados o con el equipo multidisciplinario.
- El apoderado debe retirar de manera personal al estudiante del establecimiento en el caso que sea necesario, al igual que la documentación pertinente.

## **DOCENTES**

### **Profesor Encargado:**

- Asumir el liderazgo técnico, administrativo y financiero que otorgue un perfil democrático a la gestión.
- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los objetivos, políticas, planes y programas legales e institucionales emanados de la autoridad del servicio y del MINEDUC.
- Coordinar, delegar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de la escuela.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia.
- Velar por las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento.
- Procurar la solución, en mutuo acuerdo, de todas y cada una de las necesidades surgidas en el Establecimiento Educativo, informando oportunamente a la autoridad competente, cuando no sea posible dar solución con los medios y recursos que se dispongan.
- Distribuir las horas de actividades de colaboración de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional de la forma más conveniente a las necesidades del Establecimiento y de acuerdo a las instrucciones impartidas por la autoridad correspondiente.
- Difundir en forma oportuna, analizar y cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales correspondientes.
- Remitir, en el tiempo que corresponda, a la autoridad competente del MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente, debiendo respetar el conducto regular.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido; delegando la facultad en un profesor autorizado para el efecto.
- Promover y participar en la creación, organización y asesoría directa del Centro General de Padres.
- Establecer cambios de actividad cuando una situación emergente lo requiera. Subir la asistencia diaria de los estudiante al SIGE
- Organizar, coordinar y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del Establecimiento y controlar el rendimiento escolar, según la norma existente sobre la materia.
- Convocar a Consejos de carácter técnicos o administrativos extraordinarios.
- Conformar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento.

- 
- Exponer los antecedentes necesarios, ante los organismos pertinentes, sobre situaciones de faltas graves a la ley, de cualquier funcionario o estudiante), padres o apoderados, que la infrinja o se vea afectado directamente.
- En ausencia del Director asume las responsabilidades a Profesora encargada de U.T.P Sr Francisco Delgado y en ausencia de ésta, el Profesor de turno.  
Atender a los apoderados de los estudiantes con problemas de disciplina en casos calificados.
- Velar por el correcto funcionamiento en la entrega del servicio de alimentación de los estudiantes, y por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad que correspondan.
- Liderar la revisión, actualización y promoción de los instrumentos de planificación de la Escuela, como son el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, el Plan de Mejoramiento Educativo, y cualquier otro plan y proyecto en el que participe el Unidad Educativa.
- Dar a conocer a la Comunidad Escolar, acerca de todos los instrumentos de planificación escolar, como son el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, el Plan de Mejoramiento Educativo, y cualquier otro plan y proyecto en el que participe la Escuela.

### **Docentes de aula**

- Poner en ejecución, a través de un diseño de planificación curricular (de acuerdo a pauta consensuada institucionalmente), los planes y programas de estudios vigentes. La Institución proveerá a los docentes de: computador, cuaderno y/o archivador para registrar sus planificaciones de clase, las que deberán estar, disponibles para revisión permanente de la Jefe de UTP y Dirección.

El plazo para entregar las planificaciones será:

- ❖ Planificación anual: Marzo de cada año.
  - ❖ Calendarización: Marzo de cada año.
  - ❖ Planificaciones diarias: En forma semanal en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- Propiciar aprendizajes significativos a través de actividades motivadoras, para todos los estudiantes, en cada una de las asignaturas.
  - Evaluar sistemáticamente los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.
  - Fomentar y promover, en los a estudiante: valores, hábitos, actitudes cimentados en los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) y las estipuladas en el PEI.
  - Fomentar hábitos de autodisciplina y disciplina en los estudiantes en la sala de clases.
  - Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados a través de la libreta del estudiante, informe de calificaciones, reuniones periódicas con apoderados y atención de apoderados en el horario fijado a comienzo del año.
  - Cautelar que en los libros de clases al finalizar cada jornada de trabajo, tenga registrada la asistencia diaria en las planillas destinadas para tal fin, firmar las horas realizadas y registrar los contenidos del día. El libro de clases debe ser portado solo por el profesor.
  - Exigir el justificativo o certificado médico correspondiente a los estudiantes que falten a clases.
  - Asistir a los Consejos de Profesores técnicos y administrativos.
  - Apoyar y participar en proyectos que se estén ejecutando en la Escuela.

- 
- Asistir a jornadas de perfeccionamiento programadas por el MINEDUC o el Sostenedor cuando se den las garantías y condiciones para ello.
- Realizar turnos éticos en distintas dependencias del Establecimiento, responsabilizándose del registro de crónica, de dar aviso oportuno en caso de accidente escolar a la Dirección y otros que sean significativos.
- Consignar en la hoja de vida del estudiante todos los actos positivos o negativos relevantes. Velar por la aplicación correcta del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
- Promover hábitos de respeto con los estudiante, evitando las descalificaciones mutuas, apodos, y otras manifestaciones que atenten contra la dignidad de las personas.
- Cumplir con el horario de clases para el cual fue contratado.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían en el inventario.
- Será responsable de supervisar que los estudiante mantengan el orden y limpieza en la sala de clases.

## **Profesor Jefe**

- Velar, junto a sus estudiantes, de la ornamentación de su sala de clases, a objeto de crear un ambiente acogedor y una atmósfera agradable. Como base debe haber un calendario, inventario de bienes, símbolos patrios, señaléticas de evacuación, horario de clases, horario de computación, biblioteca de aula, normas de convivencia.
- Responsabilizarse por el desarrollo de las actividades programadas en cronograma escolar.
- Responsabilizarse del comportamiento de sus estudiantes en actos o actividades cívicas, internas y externas.
- Fortalecer, en estudiante la formación de hábitos, actitudes y valores.
- Realizar las reuniones de sub-centros; en horario de clases junto donde participen Padres, Apoderados y estudiantes, bajo una mirada pedagógica
- Apoyar actividades que realiza el Centro General de Padres y subcentros de cada curso. ➤ Basarse en la siguiente pauta para la realización de beneficios:
  - a) Todo beneficio deberá ser comunicado y coordinado con Profesor Encargado.
  - b) Será responsabilidad del Profesor Jefe, y la Directiva del subcentro, presentar un balance claro y transparente de la actividad realizada a todos los padres y apoderados del curso.
  - c) Inscribirse, con antelación, en el cuaderno de coordinación de beneficios, destinado para tal fin.
  - e) Las ventas al interior del Establecimiento, por parte de los cursos tendrán que ser sólo productos saludables.
  - f) Las convivencias o paseos de fin de año deben ser planificadas por el Profesor Jefe y la directiva del subcentro, respetando días y horarios fijados en Consejo de profesores.

## **Profesor de turno.**

El Profesor de turno deberá tener presente las siguientes obligaciones:

- Dejar constancia diariamente de los hechos más relevantes en el libro de crónicas.
- Organizar y llevar a cabo el acto de inicio de la semana, destacando hechos relevantes y/o efemérides.
- En caso de que el profesor de turno esté ausente, será reemplazado por el profesor que le siga en el turno.
- Deberá tocar la campana en los respectivos horarios de la Escuela.
- Responsables de acompañar y cuidar el comportamiento y hábitos de los estudiantes en el comedor y patio.
- Responsable de revisar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al término de la jornada laboral.

## **Profesor Asesor del Centro General de Padres Profesor Encargado** Sr. Cristian Becerra.

- Participar en reuniones plenarias, de directiva que se realicen en forma ordinaria y extraordinaria.
- Asesorar al Centro General de Padres con respecto a la normativa vigente y requerimientos del Establecimiento.
- Comunicar al Consejo de Profesores los acuerdos tomados en las reuniones.

- Representar al Profesor Encargado, si fuese necesario en las reuniones plenarias de directiva.
- Asesorar cuando la directiva del Centro General de Padres lo requiera.

### **Encargado de alimentación escolar**

Sr. Roger Pérez Ulloa

- Cumplir de manera eficiente la función de Encargado de Alimentación que le fue conferida por el Profesor Encargado, siendo el responsable directo de la entrega de alimentación en el Establecimiento.
- Velar por el buen funcionamiento del P.A.E.
- Recepcionar la totalidad de los alimentos llegados al Establecimiento por parte de la empresa concesionaria.
- Entregar los insumos diarios y necesarios de acuerdo a la minuta para la elaboración de alimentos.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad que correspondan.
- Conocer el número exacto de raciones a entregar diariamente.
- Entregar artículos de aseo y limpieza cuando corresponda.
- Comunicar oportunamente a quien corresponda sobre cualquier problema suscitado y que impida el buen funcionamiento del servicio.
- Es responsable de ingresar la información en la plataforma de JUNAEB de las raciones servidas en el mes; tanto de desayuno, almuerzo y colaciones diarias.

### **Manipuladora de alimentos** Sra.

Silvia Jaramillo Jaramillo.

- Ingresar puntualmente a su turno de acuerdo al horario establecido.
- Cumplir con los requisitos que se le exige para el cargo.
- Conocer la utilidad del formulario de cálculos de ingredientes y su interpretación.
- Solicitar al encargado de despensa, alimentos necesarios para la minuta diaria.
- Realizar el pesaje exacto de alimento, de acuerdo a las especificaciones del cálculo de ingredientes.
- Cumplir con las normas higiénicas en la preparación y las tareas, de acuerdo a las técnicas culinarias.
- Distribuir los alimentos de acuerdo a las medidas estandarizadas.
- Mantener en orden y aseado el lugar de trabajo, maquinarias y equipos.
- Desinfectar el material cada vez que sea utilizado.
- Velar por el buen estado y conservación de los utensilios de trabajo.
- Realizar el aseo de la cocina y despensa en forma diaria.
- Comunicar oportunamente, a quien corresponda, sobre cualquier problema suscitado y que impida en buen funcionamiento del servicio.
- Usar diariamente el uniforme de trabajo (delantal, turbante, pechera, mascarilla, zapatos y guantes).

- Cooperar en la formación de hábitos de estudiantes, entregándoles buen trato de cordialidad y respeto.

### **Psicóloga del equipo psicoeducativo.**

- Promover hábitos de respeto con los estudiantes, evitando las descalificaciones mutuas (sobrenombres, garabatos, etc.).
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían en inventario.
- Mantener al día los documentos que se le confían en su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados.
- Cumplir con las metas y objetivos de su contrato, adecuándose a los horarios de ingreso y egreso del Establecimiento, de acuerdo a la organización general de la Escuela.
- Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores ordinarios y extraordinarios a los cuales sea citada.
- Apoyar y participar en proyectos que estén en ejecución en la Escuela.
- Trabajar de forma conjunta con la Educadora diferencial, Kinesióloga, Asistente social y Fonoaudiólogo para determinar las líneas de acción propuestas en el Decreto N°170 del MINEDUC y realizar estudios de casos, según corresponda.
- Realizar en el mes de diciembre en conjunto con la Educadora Diferencial, Fonoaudiólogo, kinesióloga, Asistente social y docentes, la evaluación del PIE para determinar las líneas de acción propuestas en el decreto N° 170 del MINEDUC.
- Evaluar aquellos estudiantes que son derivados por el profesor o Educadora Diferencial previa ficha de derivación
- Intervenir con fines diagnósticos y tratamientos en los casos que lo requieran, realizando un informe psicológico o psicométrico y un plan de intervención para cada estudiante.
- Cumplir con los horarios estipulados en la planificación anual realizada en conjunto con el PIE y Equipo psicoeducativo, para la atención de los estudiantes.
- Atender a los estudiantes del Programa de Integración, ya sean permanentes o transitorios, además a los estudiantes que lo requieran.
- Asesorar a los docentes sobre temas psicológicos asociados a al ámbito educativo.

## **Fonoaudiólogo del equipo psicoeducativo**

- Desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras de acceso al currículo.
- Propiciar situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos.
- Mejorar la inteligibilidad del habla.

- Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran.

### **Nivel institucional**

- Orientar a docentes en la búsqueda y selección de propuestas pedagógico- didácticas que favorezcan el desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas.
- Promover y participar en reuniones de análisis de casos específicos con los integrantes del Equipo de trabajo del establecimiento.

### **Nivel comunitario**

- Orientar a la familia sobre los modos de participación en el fortalecimiento y estimulación de capacidades comunicativas y lingüísticas en el hogar.
- Revalorizar el rol de la familia como principal agente de estimulación del desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas.
- Promover hábitos de respeto con los estudiantes, evitando las descalificaciones mutuas (sobrenombres, insolencias, etc.).
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían en inventario.
- Mantener al día los documentos que se le confían en su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados.
- Cumplir con las metas y objetivos de su contrato, adecuándose a los horarios de ingreso y egreso del Establecimiento, de acuerdo a la organización general de la Escuela.
- Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores ordinarios y extraordinarios a los cuales sea citado.
- Trabajar de forma conjunta con la Educadora diferencial, Terapeuta Ocupacional Psicóloga y Asistente social, a lo menos una vez al mes, para determinar las líneas de acción propuestas en el decreto N° 170 del MINEDUC y realizar estudios de casos.
- Realizar en el mes de diciembre en conjunto con la Educadora diferencial, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Asistente social y docentes, la evaluación del PIE para determinar las líneas de acción propuestas en el decreto N° 170 del MINEDUC.
- Evaluar aquellos estudiantes que son derivados por el profesor o Educadora Diferencial.
- En caso de ser necesario, solicitar información a los docentes y apoderados para ampliar el nivel de conocimiento sobre el estudiante.
- Intervenir con fines diagnósticos y tratamientos en los casos que lo requieran. Realizando un informe fonoaudiológico y realizando sus respectivas recomendaciones para el abordaje del caso.
- Atender a los estudiantes del Proyecto de Integración, ya sean permanentes o transitorios.



➤  
**Asistente social del equipo psicoeducativo.**

- Realizar evaluaciones y diagnósticos de estudiantes con NEE y sus familias, respecto al nivel socioeconómico mediante la aplicación de entrevista, revisión de antecedentes, visitas domiciliarias y otros instrumentos que el profesional estime necesarias.
- Realizar informes de los estudiantes diagnosticados y sus familias.
  - Mantener un registro de los estudiantes evaluados.
  - Derivar a estudiantes que lo requieren a los servicios de red de apoyo existentes por problemáticas asociadas.
  - Realizar una planificación del programa de integración destinada a modificar las dificultades detectadas.
  - Coordinar el cumplimiento de los convenios con instituciones de la red social y con personas naturales y/o jurídicas relacionadas con el área, con el objetivo de ofrecer recursos materiales, técnicos u otros que puedan ser utilizados por el estudiante, resolviendo problemáticas socioeconómicas en un plazo mínimo.
  - Orientar y asesorar a las familias de los estudiantes con NEE respecto del diagnóstico y la importancia del compromiso y participación de todo el núcleo familiar con el fin de disminuir las alteraciones en la dinámica de éstas.
  - Realizar un seguimiento de los estudiantes y sus familias respecto de las acciones sugeridas.
  - Participar activamente en reuniones internas y externas del PIE, en instancias de proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área.
  - Asistir a especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional designados por el empleador.
  - Serán derechos del Asistente social del Equipo psicoeducativo:
    - ❖ A trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
    - ❖ Conocer y asumir las normas del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
    - ❖ A expresar su opinión.
    - ❖ A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
    - ❖ Proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**Dupla Psicosocial:**

- Participar y apoyar técnicamente en la elaboración del Diagnóstico de Convivencia Escolar, y dentro de los plazos establecidos.

- 
- Participar y apoyar técnicamente en la elaboración de los Planes de Gestión de la Convivencia de acuerdo a los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar y Coordinador del Área de la Corporación Municipal de Panguipulli.
- Participar en las modificaciones, actualizaciones de los Manuales de Convivencia Escolar de acuerdo a la normativa vigente, poniendo énfasis en las competencias de su profesión.
- Colaborar con el Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración de estrategias para la difusión del Manual de Convivencia en la Comunidad Escolar.  
Participar y asesorar a la Comunidad Escolar respecto a los Planes y Programas derivados de la Política de Fortalecimiento a la Educación Pública, PADEM, otros relacionados con el área.
- Apoyar técnicamente al Director y Encargado de Convivencia Escolar en casos de denuncias (Tribunales, Súper intendencia, entre otros). Para ello; debe elaborar informes diagnósticos y plan de intervención, desde su enfoque profesional, pero con una perspectiva integral y educacional.
- Apoyar técnicamente al Encargado de Convivencia en cuanto a su participación en los Consejos Escolares, Centro de Padres Apoderados y Centros de Alumnos.
- Llevar registro de todas las acciones realizadas en el área de Convivencia Escolar, ya sea a nivel individual, familiar, grupal, comunitaria, entre otros.
- Colaborar con el Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración o adecuación de registros propios del Área.
- Relacionarse con las Redes de Apoyo.
- Cumplir con las obligaciones que demande su función profesional y que sean solicitadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Cumplir con las solicitudes que les asigne su Jefe Directo respecto a sus funciones.  
Así mismo; de sus Directivos directos de la Corporación Municipal de Panguipulli. ➤
- Velar por el secreto profesional.

## **EDUCADORA DIFERENCIAL**

- Evaluar y manejar los aspectos psicopedagógicos de cada uno de los y las estudiantes con o sin NEE.
- Desarrollar el proceso de evaluación inicial, evaluación de proceso y reevaluación psicopedagógica de los y las estudiantes a su cargo, teniendo toda la documentación requerida por MINEDUC.

- 
- Realizar un PACI o PAI de los niños y niñas del Proyecto de Integración en aula común, según corresponda.
- Orientar psicopedagógicamente a los padres y apoderados de los niños y niñas integrados.
- Coordinar con los docentes del plan general en el sentido de orientar el proceso de enseñanza de los niños del PIE.
- Participar en actividades generales del establecimiento, favoreciendo el compañerismo y el trabajo en equipo entre la comunidad educativa.
- Participar del proceso de sensibilización a la comunidad educativa.

- Desarrollar un trabajo colaborativo con equipo de aula para llevar a cabo la coenseñanza.

## **KINESIOLOGA**

- Realizar las evaluaciones kinésicas en los rubros de potencia muscular, movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuromotriz del desarrollo psicomotor, etc., que culminen con una apreciación y diagnóstico kinésico que permita orientar y determinar las posibles terapias a desarrollar e indicaciones generales de los alumnos con DIL, TDAH y PC tetraparesia espástica.
- Pesquisar alumnos/as con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a P.I.E.
- Atender a los niños/as, asignados por la coordinación del equipo P.I.E. según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo a la necesidad.
- Participar activamente en acciones referidas al equipo multidisciplinario, como por ejemplo, planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas y proyectos, estudio de casos, proceso de ingreso y de egreso de los alumnos, etc.
- Emitir informes kinésicos de acuerdo a las evaluaciones y reevaluación realizadas, cuando corresponda.
- Registrar de forma diaria las actividades, en el registro de planificación y evaluación de cada curso con P.I.E.
- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en el aula.

## **ASISTENTE DE AULA**

- Apoyo en aula 1° y 2° Básico.
- Realiza material didáctico y decorativo
- Asistir de forma personalizada
- Apoyar en actividades extra programáticas al establecimiento

Equipo de liderazgo educativo  
**Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.**

Profesor: Francisco Delgado.

- Asesorar al Director del Establecimiento en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Asesorar en materias técnicas a los docentes del establecimiento.
  
- Revisar los libros de clases de cada nivel de enseñanza y hacer las observaciones pertinentes a los docentes, cuando corresponda, en relación al estado de cada uno de ellos.
- Planificar y coordinar las actividades de acompañamiento al aula cuando el tiempo lo disponga.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración.
  - Subrogar al Profesor Encargado de la escuela en caso de ausencia.

### **INCUMPLIMIENTO DE DEBERES PROFESIONALES**

#### **□ Profesores.**

En la eventualidad que algún Profesor incumpla de sus responsabilidades profesionales, éste será llamado por el Profesor Encargado, para conversar sobre el hecho o situación. En caso, de que éste, sea subrogado, si la situación no es de gravedad deberá registrarla y darla a conocer cuando él asuma su cargo. Si la situación es grave, se tendrá que informar inmediatamente al Director de Educación.

#### **➤ Asistentes de la educación.**

En la eventualidad que algún Asistente de la Educación incurriera en el incumplimiento de sus responsabilidades profesionales, éste será llamado por el Profesor Encargado, para conversar sobre el hecho o situación. En caso, de que éste, sea subrogado, si la situación no es de gravedad deberá registrarla y darla a conocer cuando él asuma su cargo. Si la situación es grave, se tendrá que informar inmediatamente al Supervisor de la empresa concesionaria (empleador).

## **DERECHOS**

### **Estudiantes**

- Serán derechos de los estudiantes:
- Exigir respeto por parte de los pares, Profesores y Asistentes de la Educación: físico, verbal, afectivo intelectual.
- Conocer y asumir las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser escuchado y respetado frente a sus requerimientos.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- A expresar su opinión.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, y de maltratos psicológicos.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente en relación al reglamento de evaluación de este Establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Derecho de asociación (es un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones, organización con objetivos lícitos, así como a retirarse de las mismas, encaminadas a la consecución de fines específicos)
- Derecho a la educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes

### **Madres, padres y apoderados**

- Ser respetado por los demás apoderados, profesores y asistentes de la educación: en lo físico, verbal, afectivo e intelectual.
- Ser escuchado y respetado frente a sus requerimientos.
- Recibir una atención adecuada y oportuna por parte de los profesores y asistentes de la educación establecimiento.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A expresar su opinión.
- Derecho de asociación (es un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones, organización con objetivos lícitos, así como a retirarse de las mismas, encaminadas a la consecución de fines específicos)
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos y maltratos psicológicos.

- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- A participar en la vida cultural y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

### **Docentes**

- Los derechos del personal docente corresponden al Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070; y se consideran los siguientes:
- Los profesionales de la Educación, tendrán derecho a solicitar permiso durante el año, por 6 días con goce de sueldo, por causas justificadas.
- Utilizar todo los materiales y medios educativos disponibles en el Establecimiento.
- Voz y voto en los Consejos de Profesores.
- A trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Conocer y asumir las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- A expresar su opinión.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Asistentes de la Educación.**

Los derechos del personal Asistente de la Educación están consignados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y Estatutos de la Corporación Municipal de Educación.

Serán derechos de los Asistentes de la Educación:

- Exigir respeto por parte de los estudiantes, pares, Profesores y Apoderados.
- A trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Conocer y asumir las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- A expresar su opinión.
- Proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Según la ley 19.464:

- El artículo 4° Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

- El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación, como, asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.

## **RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

Nuestros estudiantes serán estimulados de la siguiente manera:

- ❖ Anotaciones positivas en su hoja de vida.
  - ❖ Reconocimiento verbal frente a situaciones que lo ameritan.
  - ❖ Se entregarán estímulos en el acto de finalización de cada semestre:
- Primer Semestre:
    - Esfuerzo escolar
    - Puntualidad  Buen comportamiento
  - Segundo Semestre:
    - Rendimiento Pedagógico
    - Para Estudiantes que egresan de 8° Año, los estímulos son:
      - ✓ Mejor rendimiento
      - ✓ Modales y cortesía
      - ✓ Mejor compañero/a
      - ✓ Compromiso con su colegio
      - ✓ Esfuerzo pedagógico

## **FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**FALTAS LEVES:** Son actitudes y conductas que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves serían:

- Ingerir alimentos durante la clase.
- Usar durante la jornada escolar: MP3, MP4, teléfonos celulares u otros elementos tecnológicos ajenos a la asignatura en desarrollo y que entorpecen la atención y normal desarrollo de clases, sin autorización del profesor.
- Interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica (molestar al profesor, gritar en sala de clases, lanzar papeles.)
- Salir de la sala sin autorización
- Negarse a realizar actividades escolares ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento educacional, sean estos dentro o fuera de la sala de clases.
- Demostraciones indebidas de afecto, tales como: tocaciones indebidas, besarse en la boca, estar tomados de la mano al interior del establecimiento.
- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.



### 1.1. SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

Sanción	Responsable	Evidencia
Entrevistar y dialogar con el o los estudiantes para que tomen conciencia del hecho y sus consecuencias.	Cualquier docente o paradocente	registro de entrevista
Pedir disculpas públicas, por las faltas cometidas.	Cualquier docente o paradocente	Docente o paradocente que esté presente en el hecho
Amonestación escrita, registrando el hecho en la hoja de vida del estudiante (leccionario) por parte del docente y los compromisos adquiridos por el estudiante con su firma.	Cualquier docente o paradocente	leccionario
El estudiante que registre tres observaciones o faltas leves en el libro de clases, el profesor jefe citará al apoderado e informará a la Dirección.	Profesor jefe y encargado de escuela	citación y registro de entrevista con apoderado

**FALTAS GRAVES:** Actitudes y conductas que vayan en contra de la integridad psicológica e otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Las faltas graves serían:

- ingresar a baños no correspondientes a su género.
- Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de otros cursos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo.
- grabar o tomar fotografías en clases sin autorización del docente.
- Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños etc, de cualquier dependencia del Establecimiento.
- Ocasionar daños o destrucción intencionada a los bienes del Establecimiento, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras).
- Maltratar verbal o psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## Sanción a las faltas Graves

Sanción	Responsable	Evidencia
Registrar la falta en su hoja de vida, comunicárselo al profesor jefe y a dirección explicando el hecho	Cualquier docente o paraprofesor	hoja de vida
El director se entrevista con el estudiante para conversar sobre la situación ocurrida	Encargado de escuela	hoja de registro
El director informará por escrito al apoderado, en caso de no presentarse se le llamara por teléfono y de no tener respuesta, algún integrante del equipo de convivencia acudirá a su domicilio, este al no encontrar personas en el domicilio dejara citación en algún lugar seguro de la vivienda.	Director y Equipo de convivencia	citación, registro telefónico, registro fotográfico
Cuando el estudiante registre 3 anotaciones catalogadas como graves, el estudiante será suspendido de clases por dos días, comunicándole esta resolución a sus padres y/ apoderados.	Encargado de escuela	aviso de suspensión y citación
Al tener el estudiante aviso de suspensión, el padre y/o apoderado deberá presentarse al establecimiento con el propósito de conversar con el Profesor Encargado, donde tendrá que firmar un documento en el que se compromete a cambiar actitudes y comportamientos de su hijo	Encargado de escuela	registro de entrevista y compromiso

<p>En caso de que la madre y/ apoderada del estudiante suspendido sea Jefa de Hogar, es decir, que trabaje y no tenga con quien dejarlo; dicha suspensión se realizará en el Establecimiento de manera interna, trabajará durante los dos días en algún lugar disponible de la escuela, con un docente o paradocente que esté realizando trabajo administrativo, registrando los contenidos y actividades diarias.</p>	<p>Docente o paradocente y profesor de asignatura</p>	<p>actividades realizadas</p>
--	---	-------------------------------

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Actitudes y conductas que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas.

Serán faltas gravísimas:

- agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o cualquier otro miembro del establecimiento educacional.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipos de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, y armas a compresión.
- Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento educacional, a docentes o a cualquier funcionario de la comunidad educativa.
- Retirarse o salir de la escuela sin autorización en periodos de clases y/o durante la jornada.
- Ingresar y/o fumar al interior del establecimiento, bus escolar, giras de estudio o entorno cercano a éste.
- observar, portar y/o mostrar material pornográfico en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento educacional.
- portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- En ningún caso, durante la vigencia del año escolar, se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un estudiante por causales de se deriven de su situación socioeconómica, rendimiento académico o indisciplina.

**SANCIONES A FALTAS GRAVISIMA:**

<b>Sanción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencia</b>
El director informara al padre, madre y/o apoderado de la o él estudiante implicada (o) para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir, si no logra comunicarse algún miembro del equipo de convivencia, deberá acudir al domicilio para informar sobre la situación	Encargado de escuela, equipo de convivencia	Hoja de registro
Según la falta se recurrirá al protocolo correspondiente	Encargado de escuela, equipo de convivencia, docentes, asistentes de la educación.	Hoja de registro
Finalmente el caso es analizado por el director (a) que convocará al Comité de Convivencia, estos determinaran la estrategia formativa que se debe seguir, la cual debe ser informada personalmente a la familia por la Coordinadora de Convivencia. Si se considera que la estrategia formativa debe ser la expulsión de la o el estudiante, se debe revisar el proceso con el Consejo Escolar, para que sea éste el que tome la decisión correspondiente o asuma una estrategia formativa distinta.	Encargado de escuela, equipo de convivencia	Hoja de registro, libro de clases
La nueva Ley Procesal Penal Juvenil obliga a las autoridades de la Escuela a informar a Carabineros si se sorprende a un estudiante portando armas o explosivos, o traficando drogas o estupefacientes.	Encargado de escuela, equipo de convivencia	Hoja de registro.

**4. ACTITUDES ATENUANTES:**

Son las actitudes que en cierta medida buscan remediar y reconocer el error cometido, fortaleciendo valores como la responsabilidad, la honestidad y el respeto por el otro.

Se considerarán actitudes atenuantes, las siguientes acciones:

- Dar disculpas al integrante de la Comunidad Escolar que haya sido agredido por el estudiante.
- Reconocer que realizó u ocasionó la situación conflictiva.
- Ofrecerse a reparar el deterioro causado: puertas, ventanas, mobiliario y otros/as.
- Aceptar las normas de comportamiento, presentación personal, actitudes y valores que tiene la Escuela.
- Ser voluntario para reconocer su error, como ejemplo positivo.

### **Alternativas de colaboración en la escuela.**

- Servicio comunitario:
  - Limpiar espacios del establecimiento.
  - Ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad.
  - Ordenar materiales de la biblioteca.
- Servicio pedagógico.
  - Elaborar materiales de curso inferior al suyo. ○ Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases.
  - Clasificar textos en biblioteca según su contenido.
  - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

### **Acciones reparatorias.**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, se puede mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado:

Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de dialogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe ser relacionado y proporcional con el daño causado.

- Servicios en beneficio de la comunidad:

Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado.

## HORARIO DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS

HORAS	LUNES A VIERNES
09:00 a 09:45	CLASE
09:45 a 10:30	CLASE
10:30 a 10:45	RECREO
10:45 a 11:30	CLASE
11:30 a 12:15	CLASE
12:15 a 13: 10	RECREO
13:10 a 13:55	CLASE
13:55 a 14:50	CLASE
14:50 a 14:55	RECREO
14:55 a 15:50	CLASE
15:50 a 16:25	CLASE

## Protocolos de acción.

### En caso de acoso Escolar – Bullying, violencia o agresión entre estudiantes.

#### Definición de Violencia y Bullying

**VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.

Todas tienen en común dos ideas básicas:

- 1) el uso ilegítimo del poder y de la fuerza sea física o psicológica.
- 2) El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje y no un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**BULLYING:** Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte 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 mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlos de otras expresiones de violencia.

1) se produce entre pares

2) existe abuso de poder

3) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Este es una de las expresiones más graves de la violencia y es identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

#### **No es bullying u hostigamiento:**

- ❖ Los conflictos entre estudiantes donde no hay abuso de poder.
- ❖ Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que estos no se repiten en el tiempo.

### **MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA**

**a. violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. también considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituye en acoso escolar o Bullying.

**b.- Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituye el acoso escolar o Bullying.

**c. Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la espera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a pornografía etc.

**d.- violencia por razones de género:** son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombre y mujeres incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**e.- violencia a través de los medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, mensaje de texto, sitio web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales.

#### **A. De la denuncia de casos:**

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.

- a) El/la docente que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la observación – de manera inmediata – en el libro de clases e informar a dirección de manera escrita en formato entregado por dirección.
- b) Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos a su profesora jefe, un/a docente, encargado/a de convivencia o director/a.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por dirección. B. Del procedimiento:
  - Detección o toma de conocimiento.
    - Es responsabilidad de toda la comunidad educativa informara a la dirección del establecimiento.
    - Informar al encargado de Convivencia Escolar.
    - Determinar un responsable que guiará el proceso.
  - Recogida de la información:
    - Citar y acoger a la familia del acosado a una entrevista personalizada.
    - Citar y acoger a la familia del acosador a una entrevista personalizada.
    - Citar a los demás implicados en el círculo de la violencia, para recoger mayor información.
  - Adopción de medidas para los implicados:
    - Acosado:
      - Suministrar pautas de autoprotección
      - Tutoría individualizada.
      - Solicitar colaboración por parte de la familia y del establecimiento.
    - Acosador:
      - Informar a la familia
      - Derivación a la red de apoyo correspondiente.
      - Aplicar normativa establecida en el RICE.
      - Denunciar a carabineros, PDI, fiscalía, tribunales de familiar (en caso que corresponda, lesiones, amenazas, hechos constitutivos de delito)
  - Evaluación:
    - Seguimiento
    - Informe final a sostenedor y superintendencia.

C. Conductas a observar a nivel individual y grupal con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

Nivel Individual:

- Elementos a observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio



conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

- Para el caso de los/as agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.
- Para el caso de los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permita desarrollar la asertividad en las víctimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en los cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
- En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

#### Nivel Grupal

- Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de la situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora. D. De la aplicación de sanciones

Quien aplique las sanciones a los alumnos (as) involucradas en alguno de los incidentes anteriormente mencionados, será la Directora del Establecimiento Educacional, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y en concordancia con la gravedad de los hechos. Las sanciones serán las siguientes:

- Diálogo reflexivo, personal, formativo y pedagógico.
- Amonestación verbal y escrita.
- Citaciones a los padres y apoderados. Los padres deben asumir el compromiso firmado de apoyar activamente a sus hijos/as en la resolución de conflicto en los que se vea involucrado su pupilo/a. De no haber compromiso se aplicará los puntos g y h.

- Derivación a redes de apoyo.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, será denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación será denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión velará porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que el o los estudiantes agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, se colaborará con la reubicación del o los alumnos en caso necesario.
- Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## **EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **A. De la denuncia de casos:**

- Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.

### **B. Del procedimiento.**

- a) La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c) En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- g) La Equipo de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- h) Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación y la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

### **C. De la aplicación de sanciones**

Quien aplique las sanciones a los estudiantes (as) involucradas en alguno de los incidentes anteriormente mencionados, será la Directora del Establecimiento Educacional, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y en concordancia con la gravedad de los hechos. Las sanciones serán las siguientes:

- a) Diálogo reflexivo, personal, formativo y pedagógico.
- b) Amonestación verbal y escrita.
- c) Citaciones a los padres y apoderados. Los padres deben asumir el compromiso firmado de apoyar activamente a sus hijos/as en la resolución de conflicto en los que se vea involucrado su hijo/a. De no haber compromiso se aplicará los puntos g y h.
- d) Derivación a redes de apoyo.
- e) Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, será denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial

correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

- f) De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación será denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- g) En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión velará porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- h) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, se colaborará con la reubicación del o los estudiantes en caso necesario.
- i) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## **EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.**

### **A. De la denuncia de casos:**

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.

- a) El/la docente, o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.

- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno, deberá informar por escrito.

**B. Del procedimiento:**

- a) La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar y Directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.
- g) La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- h) Los padres/madres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos/as.
- i) Quien aplicará las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o la Directora del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
- j) El Director del Establecimiento Educacional, mantendrá un Libro de Registro para situaciones de este tipo en Dirección dejando constancia de los hechos y de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, el Director del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía

de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

### **C. De la aplicación de sanciones**

a) Diálogo reflexivo, personal y formativo.

b) Amonestación verbal y escrita,

### **D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.-**

a) La situación será monitoreada por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Director de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) La Encargada de Convivencia Escolar, dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

c) Se propiciará espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.

## **EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS/AS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES.**

### **A. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:**

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o al director, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento:

a) El docente que tome conocimiento que un apoderado esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita, quedando igualmente un registro de la información.

b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por dirección.

**B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar.** En caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar, se procederá a:

- a) La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a formatos establecidas para ello.
- f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada Convivencia Escolar, Director del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- g) La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- h) Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.
- i) Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será la Directora, quien dejará consignadas en un Libro de Registro para este efecto y un documento adjunto al expediente de la investigación que deberá contemplar los hechos, las sanciones y las razones esgrimidas para tales efectos.
- j) En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo.

Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

- k) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

### **C. De la aplicación de medidas y sanciones**

- a) Diálogo reflexivo, personal y formativo.
- b) Se exigirá cambio de apoderado por algún otro miembro de la familia.
- c) En caso recurrente prohibir el ingreso al establecimiento.
- d) El equipo de Convivencia Escolar será responsable de mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- e) En caso de los profesores/as agredidas, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

### **D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.-**

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar, dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.



## **Protocolo de acción en caso de accidente escolar**

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá llamar ambulancia, lo hará aunque no haya sido posible localizar a los padres.

En caso de cualquier tipo de accidente que pueda sufrir un estudiante, será la encargada de salud: Señorita Daniela Burgos, quien constate lesiones y derive al centro de atención más cercano, completando el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Registro de la escuela.

### **La escuela clasificara los accidentes en:**

**LEVES**: son aquellos que solo requieren de la atención primaria que pueda prestar la escuela para las heridas superficiales o golpes suaves.

➤ **PROCEDIMIENTO:**

1. Los estudiantes serán llevados donde el encargado de primeros auxilios por el docente que se encuentre en el lugar.
2. El encargado de primeros auxilios revisará al accidentado y le aplicará los primeros auxilios.
3. Se registrará la atención.

**GRAVES**: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

➤ **PROCEDIMIENTO:**

1. La docente que se encuentra a cargo en el momento del accidente, deberá avisar en forma inmediata a la persona encargada de salud, para coordinar el traslado del o la estudiante al centro hospitalario competente.
2. De acuerdo a la gravedad del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del o la estudiante a la asistencia médica.
3. El profesor jefe será el encargado de llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se acerquen al Establecimiento para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

**GRAVISIMAS**: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como:

1. Caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, luxaciones, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos u otras.

➤ **PROCEDIMIENTO:**

- a. El docente a cargo avisará en forma inmediata al encargado de salud.

- b. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el encargado de salud, apoyados por el Profesor Encargado.
- c. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres, se completa el formulario de declaración de accidente escolar correspondiente.
- d. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

Matrícula N° \_\_\_\_\_

**TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE  
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**CONSIDERANDO:**

- a) Que he recibido el Documento de Protocolo de Accidentes Escolares” de parte de la Dirección del Colegio.
- b) Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);

**YO:** \_\_\_\_\_ **RUT:** \_\_\_\_\_

**APODERADO(A) DEL ALUMNO(A) O DE LOS ALUMNOS(AS):**

- a) \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el “Protocolo de Acción” en caso de accidentes escolares, aprobado por el Colegio.**

**Nombre y Firma Apoderado(a)**

## **PROTOCOLO EMBARAZO, PATERNIDAD ADOLESCENTE Y RIESGO SOCIAL**

### **Derechos y responsabilidades de estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes**

La Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

“El embarazo o maternidad NO es causal de cambio de jornada o de curso, salvo que la estudiante manifieste la voluntad de hacerlo.”

Derechos:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.
- La estudiante tiene derecho a seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

#### ○ Responsabilidades

- La estudiante es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **Beneficios a los que puede acceder una estudiante en situación de embarazo, maternidad y paternidad**

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Los estudiantes que se encuentren en riesgo social, deberán ser derivados por el Profesor Jefe, ante la Dirección del Establecimiento, para activar las redes de apoyo y la asistencia social que el estudiante requiera, dependiendo de sus necesidades. También podrán hacer presente las situaciones de riesgo social, los mismos estudiantes u otro integrante de la comunidad escolar que detecta esta situación.

## **Prevención del embarazo**

- Para evitar el embarazo o paternidad en la adolescencia es importante que los padres mantengan una buena comunicación con sus hijos/as, que fortalezcan su autoestima, que les entreguen cariño y amor. También es importante que la Educación Sexual de los alumnos sea orientada y dirigida por adultos, padres o profesores, para conocer sobre los riesgos y efectos de la vida sexual precoz.

Según la Ley de Salud 20.418 del 2010, en su artículo 1º, obliga a los Establecimientos educacionales subvencionados a contar con un programa de educación sexual, que debe ser implementado de acuerdo a la normativa vigente.

- Se solicitará apoyo a las redes existentes, para realizar talleres de prevención de embarazo y paternidad adolescente.
- En caso de que una alumna del Establecimiento presente un embarazo o un alumno vaya a ser padre, se conversará inmediatamente con la (el) alumna/o, apoderado, Profesor Jefe y Profesor encargado.
- Para estos casos, se deberá recurrir a la información existente, para orientar sobre los beneficios con los que cuentan o a los que puedan acceder.

## **Protocolo en caso de salidas, viajes y/o giras pedagógicas.**

### ➤ Salidas Pedagógicas.

#### Definición:

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo. La actividad debe ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida.

#### Procedimiento y requisitos

Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento. No procederá en vacaciones de invierno, después del término escolar y fines de semana.

El encargado del establecimiento educacional debe cautelar lo que reglamenta el seguro escolar:

- a. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
- b. Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes.
- c. Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, apoderado, asistente de la educación, etc.).
- d. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
- e. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
- f. En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación y registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
- g. El encargado de Escuela con la autorización del sostenedor (Corporación Municipal de Panguipulli) enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al Departamento de Educación, con 15 días de anticipación.
- h. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.

## ➤ **Viajes y/o giras pedagógicas**

### Definición y obligaciones

Se entenderá por viaje y/o gira de estudios aquella actividad educativa que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (artículo 1° decreto n° 2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes.

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al decreto n° 313/72 (referido al seguro escolar).

Los viajes y/o giras de estudios fuera del territorio nacional, solo serán autorizados en casos calificados, cuando por su naturaleza estén destinados a representar a Chile en actividades de orden cultural, deportivos o científicos que tengan lugar en otros países (Artículo n° 5 decreto n° 2822/70).

### Procedimiento y requerimientos

El Ministerio de Educación a través de la resolución n° 12608/98 facultó a los jefes provinciales de educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudios dentro del país o el extranjero, que realicen alumnos de establecimiento educacionales de su jurisdicción.

En este contexto los departamentos provinciales de educación dictarán resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo n° 2822/70 que establece normas sobre viajes y/o giras de estudios.

Será el Encargado de Escuela quien recaude la información solicitada para que se cumpla el seguro escolar.

El Encargado de Escuela debe cautelar lo que reglamenta el seguro escolar:

- a. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
- b. Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes.
- c. Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, apoderado, asistente de la educación, etc.).
- d. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
- e. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.



- f. En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación y registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
- g. El encargado del establecimiento con la autorización del sostenedor (Corporación Municipal de Panguipulli) enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al Departamento de Educación, con 15 días de anticipación.
- h. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.

## **Protocolo de adecuaciones curriculares**

El presente protocolo que establece criterios para la evaluación, calificación y promoción, será aplicada a todos y todas los estudiantes del establecimiento que presente NEE, incorporados al decreto 170/2009. Para ello deberán contar con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes (psicóloga, neurólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, ed diferencial y/o psicopedagoga) en base a lo previsto en el decreto 83/2015, que establece orientaciones para la evaluación y elaboración de las adecuaciones curriculares, cada estudiante del establecimiento con NEE, pertenecientes a PIE, deberá contar con un plan de adecuación curricular individual (PACI), si así lo requiera.

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

El plan de seguridad escolar, se encuentra anexada en archivador de la escuela, “Información institucional”

El encargado de la escuela:

### **Protocolo en caso de expulsión y cancelación de la matrícula.**

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.

- b) Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención.

1. El marco legislativo nacional, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. En este contexto, los principales elementos legales son:

1.1 La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno" . Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

## **LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA NO PODRÁN APLICARSE:**

- El establecimiento no expulsa o cancela la matrícula de un estudiante por motivos:
  - Académicos. ○ Socioeconómicos.
  - Presencia de NEED o NEET.
- El establecimiento No expulsará o cancelará la matrícula a uno de sus estudiantes después del mes de Septiembre con el objetivo que pueda ser matriculado en otro establecimiento.

## **LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SOLO PODRAN APLICARSE:**

Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y

gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional”.

***Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.***

Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

### Protocolo de acción ante cancelación de matrícula

Pasos a seguir	Responsables	Documentación o evidencias
1.-Diálogo personal pedagógico y correctivo	Profesor jefe	Libro de clases
2.-Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho	Profesor jefe, Encargado de escuela	Libro de clases
3.- Entrevista de padres y/o apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta	Profesor jefe	Carpeta de Entrevistas
4.-Diálogo personal, pedagógico y correctivo	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas
5.-Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho	Encargado de Escuela	Libro de clases
6.- Entrevista de padres y/o apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta	Encargado de Escuela, profesor jefe	Libro de clases, carpeta de entrevistas
7.-Derivación a intervención psicosocial	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas

8.-Entrevista de padres y/o apoderados, para solicitar consentimiento de intervención psicoeducacional	Profesor jefe, apoderado	Ficha de derivación y registro de consentimiento
--	--------------------------	--

9.-Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas
10.- Convocatoria de - Equipo multiprofesional del establecimiento para definir un plan de apoyo pedagógico y psicosocial. - Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe y asistente de la educación.	Encargado de Escuela y Encargada de Convivencia	Libro de acta, nómina de participantes, Plan de apoyo pedagógico y psicosocial
11.-Carta de condicionalidad	Encargado de Escuela, profesor jefe	Libro de clases, carpeta de entrevistas
12.- Entrevista de padres y/ apoderados para comunicar condicionalidad.	Encargado de Escuela	Plan de apoyo pedagógico y psicosocial, libro de clases, carpeta de entrevistas
13.- Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.	Encargado de Escuela	Libro de acta, nómina de participantes, informe psicosocial
14.- Informar al Encargado de Escuela la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto plan de apoyo pedagógico y psicosocial).	Encargado de Escuela	Oficio, hoja de descripción del hecho, Plan de apoyo pedagógico y psicosocial
15.- Notificar por escrito al estudiante y al apoderado la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al percibir un cambio conductual del estudiante.	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas, carta de cancelación de matrícula

16.- Convocar al consejo escolar para comunicar la determinación disciplinaria.	Encargado de Escuela	Citación, lista de participantes, acta de reuniones
17.- Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al Encargado de Escuela de la escuela.	Padre, madre y/o apoderado	Carta de apelación, libro de clases y carpeta de entrevistas
18.- Reunión de consejo de profesores para consulta del caso.	Encargado de Escuela	Informe técnico psicosocial pertinente, acta de reunión, carta de respuesta de apelación
19.- Comunicar resultados de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados 5 días hábiles.	Encargado de Escuela	
20.- Informar a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación la medida de cancelación de matrícula (5 días hábiles).	Encargado de Escuela	Oficio

## Protocolo de acción ante expulsión

Pasos a seguir	Responsable	Documentación o evidencias
1.- Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividad extraescolares o complementarias	Encargado de escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas
2.- Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor jefe y/o de asignaturas y Asistente de Asistente de aula	Encargado de Escuela	Libro de actas, nómina de participantes, carta de expulsión
3.- Informar al Encargado de escuela junto a la descripción general del hecho	Encargado de Escuela	Oficio, hoja de descripción del hecho
4.- Entrevista de padres y/o apoderados para comunicar expulsión	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas, carta
5.- Notificar por escrito al estudiante y apoderado la expulsión por indisciplina escolar	Encargado de Escuela	Libro de clases, carpeta de entrevistas, carta de expulsión
6.- Convocar al consejo escolar para comunicar la determinación disciplinaria	Encargado de Escuela	Citación, lista de participantes y acta de reunión
7.-Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al Encargado de Escuela (15 días hábiles)	Padres, madres y/o apoderados	Carta de apelación, libro de clases, carpeta de entrevistas



8.- Reunión de consejo de profesores para consulta del caso	Encargado de escuela	Carpeta de entrevistas informes técnicos psicosociales, acta de reunión y carta de respuesta de apelación
9.- Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y/o apoderados (5 días hábiles)	Encargado de Escuela	
10.- Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula	Encargado de Escuela	Oficio

ART. N° 172: Concertar entrevistas periódicas con los Profesores, **fuera del horario de clases**, cuando lo considere pertinente y necesario, a fin de enterarse de la situación de su pupilo(a), en horario consensuado previamente.

- Solicitar al profesor jefe por escrito y con anticipación atención, indicando motivo de la entrevista.
- Deben velar por el cumplimiento normal de todas las horas de clases, resguardando la interrupción de su parte, cualquiera sea el motivo.

ART. N° 173: Cooperar y participar en las iniciativas de ayuda del Centro General de Padres hacia la Escuela, ya que cualquier acción realizada en este aspecto irá en directo o indirecto beneficio de su pupilo(a). Respetar y cumplir los acuerdos tomados en Asamblea del Centro General de Padres, en cuanto a acciones a realizar y acuerdos económicos acordados.

ART. N° 174: De los acuerdos económicos acordados (cuotas) por el Centro General de Padres y/o Apoderados son voluntarias y se fijarán por unanimidad de los apoderados, comprometiéndose a cancelar en el transcurso del año escolar respectivo.

ART. N° 175: Informarse de la situación académica de su pupilo, asistiendo a reuniones de subcentros, en caso contrario, en el horario que el profesor tenga estipulado para su atención.

ART. N° 176: Identificar para ingresar al Establecimiento toda vez que requiera entrevistarse con el Director y/o Profesores.

Las entrevistas, deberán realizarse fuera del horario de clases.

ART. N° 177: Los apoderados deben estar informados del trabajo técnico pedagógico desarrollado por los profesores a nivel de aula, pero no deben interferir en la metodología, ni en el proceso de evaluación.

## **NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.**

Es deber del Establecimiento:

ART. N° 187: Tener un listado de los números telefónicos de: Centros de Asistencia, Carabineros, Bomberos, y otros teléfonos de emergencia.

ART. N° 188: Tener cantidad suficiente de extintores de incendios, con su fecha de carguío actualizada, además de otros elementos para combatir incendios,

ART. N° 189: Poseer letreros con indicaciones claras, a objeto de evacuar el recinto con premura en caso de siniestro.

ART. N° 190: Mantener los baños en perfecto estado de mantenimiento y limpieza, separados para hombres y mujeres.

ART. N° 191: Mantener el edificio en adecuadas condiciones higiénicas.

ART. N° 192: Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.

ART. N° 193: Instruir y realizar operativos planificados para simulacros de incendios u otras emergencias, para cada semestre, a fin de evacuar planificadamente el Establecimiento en caso de necesidad urgente.

ART. N° 194: Impedir que los alumnos piquen leña para la calefacción de las salas u otras dependencias del Establecimiento.

ART. N° 195: Dejar sin fuego los calentadores al término del período de clases.

ART. N° 196: Velar por la higiene del edificio y los alrededores de este.

## **CONSEJO ESCOLAR**

ART. N° 197: Serán integrantes del Consejo Escolar:

- ❖ Sostenedor o representante de la Corporación Municipal de Panguipulli:
  - Secretaria/o General de la Corporación y/o Director Área de Educación.
- ❖ **Profesor Encargado del Establecimiento.** ➤ Sr. Francisco Javier Delgado Leal
- ❖ **Representante de los Docentes** ➤ Don Francisco Delgado
  
- ❖ **Presidenta del Centro General de Padres:**
- ❖ Sra. Rosa Catripan.
  
- ❖ **Representante de los Asistentes de la educación profesionales.**
- Sr. .

## **REDES DE APOYO**

### **a. CARABINEROS DE CHILE**

- En caso de que la Escuela necesite apoyo para resolver conflictos y/o situaciones que pongan en riesgo social a los alumnos, se deberá recurrir a Carabineros de Chile.
- En caso de robo en alguna de las dependencias de la Escuela, se deberá dar aviso inmediato a Carabineros de Chile, para tratar de recuperar las especies sustraídas.

### **CENTRO DE SALUD FAMILIAR PANGUIPULLI**

- El centro de Salud Familiar Panguipulli proporciona la atención dental, médica, psicológica y social para toda la población de la comuna de Panguipulli. En el caso de que algún alumno del Establecimiento requiera apoyo del CESFAM, el Profesor Encargado deberá coordinar con quién corresponda para que se haga efectiva la atención necesaria.
- En caso de ocurrir algún accidente, que active los procedimientos del Seguro Escolar, se deberá recurrir al CESFAM para que el alumno reciba los tratamientos que correspondan.
- El Profesor encargado procede a gestionar la atención de alumnos servicio dental de Panguipulli. (MÓDULO)

### **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECA (JUNAEB)**

- La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas otorga distintos beneficios a las Escuelas Municipales, para mejorar las condiciones de aprendizajes de los alumnos, a través de diversos programas, entre los que se encuentran:
  - ❖ Alimentación para el 100% de los alumnos, con la entrega de: desayuno, almuerzo y una tercera colación. Esta última es solo para alumnos de programas sociales, como Chile Solidario o Programa Punteo.
  - ❖ Atención dental. Se realizará mediante un módulo dental o el CESFAM, para alumnos de los distintos niveles, según la planificación anual que se realice para ello.
  - ❖ Atención oftalmológica. Se realizará a partir de la detección precoz de dificultades visuales.
  - ❖ Atención auditiva. Se realizará a partir de la detección precoz de dificultades visuales.
  - ❖ Entrega de set escolares. Este beneficio es para alumnos en primera prioridad.
  - ❖ Apoyo para madres y padres adolescentes, con el fin de asegurar la continuidad de estudios.

## VIGENCIA Y APROBACIÓN

- Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, *tendrá una vigencia de un año*, para poder reflexionar sobre él y modificarlo a la luz de los cambios y requerimientos permanentes de las políticas nacionales, a fin de regir el accionar de los integrantes de la comunidad escolar, asumiendo los siguientes compromisos para su próxima revisión:
  - ❖ Elaborar indicadores de logro para realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento del presente manual.
  - ❖ Elaborar y aplicar instrumentos de satisfacción escolar, para alumnos, padres y/ apoderados, y docentes, con la finalidad de monitorear el logro de los objetivos de este manual.

Este marco regulatorio interno ha sido revisado y aprobado, según consta en actas, por:

- Consejo de Profesores
- Directiva Centro General de Padres y Apoderados

Francisco Javier Delgado Leal  
Profesor Encargado  
Escuela Rural "Coihueco"