

REGLAMENTO  
INTERNO  
COLEGIO REPÚBLICA  
ARGENTINA  
2020



Comunidad Educativa  
Colegio República  
Argentina  
Rancagua

## Contenido

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>SELLOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....</b>	<b>7</b>
<b>IV.</b>	<b>FUENTES NORMATIVAS.....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.</b>	<b>PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>9</b>
	DIGNIDAD DEL SER HUMANO .....	9
	INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LAS ESTUDIANTES.....	10
	NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	10
	LEGALIDAD .....	10
	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO .....	10
	PROPORCIONALIDAD .....	11
	TRANSPARENCIA.....	11
	PARTICIPACIÓN .....	11
	AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD .....	11
	RESPONSABILIDAD .....	11
<b>VII.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>12</b>
	DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES .....	12
	DEBERES DE LAS ESTUDIANTES .....	13
<b>2.</b>	<b>DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS .....</b>	<b>14</b>
	NO SER DISCRIMINADO ARBITRARIAMENTE: .....	14
	ESTUDIAR EN UN AMBIENTE DE ACEPTACIÓN Y RESPETO MUTUO:.....	14
	RESPECTO A LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y MORAL DE LAS ESTUDIANTES EN LOS ÁMBITOS DE SALUD Y SEGURIDAD:.....	14
	PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE PROMUEVA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: .....	15
	RECIBIR EDUCACIÓN QUE LES OFREZCA OPORTUNIDADES PARA SU FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL:.....	15
<b>3.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS .....</b>	<b>15</b>
	PERFIL DE LOS PADRES. MADRES Y APODERADOS.....	15
	DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS .....	15
	DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	16
<b>4.</b>	<b>DE MOTIVOS CAUSAL DE CADUCIDAD DE LA CONDICIÓN DE APODERADO: .....</b>	<b>17</b>
<b>5.</b>	<b>VISITAS AL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>17</b>
<b>6.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....</b>	<b>18</b>
	DERECHOS DE LOS DOCENTES .....	18
	DEBERES DE LOS DOCENTES.....	19
<b>7.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....</b>	<b>20</b>
	DERECHOS DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN .....	20
	DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	21
<b>VIII.</b>	<b>REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y.....</b>	<b>22</b>
<b>1.</b>	<b>FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INFORMACIÓN TÉCNICO-</b>	

ADMINISTRATIVA .....	22
NIVELES DE ENSEÑANZA .....	22
JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES .....	23
LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA .....	23
LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA A CLASES .....	23
RECREOS .....	24
ALMUERZOS .....	24
COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.....	25
QUIOSCO ESCOLAR.....	25
SUSPENSIÓN DE CLASES .....	25
TRANSPORTE ESCOLAR .....	25
ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS .....	26
<b>IX. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>27</b>
1. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....	30
<b>X. REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL.....</b>	<b>30</b>
2. REUNIONES DE APODERADOS. ....	31
3. ENTREVISTAS CON DOCENTES. ....	31
<b>XI. DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA .....</b>	<b>33</b>
1. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	33
<b>XII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....</b>	<b>34</b>
<b>XIII. REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	<b>34</b>
1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL .....	34
2. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	35
<b>XIV. DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y SALUD .....</b>	<b>36</b>
1. ACTUACION EN CASO DE SISMOS .....	36
2. ACCIDENTES ESCOLARES - PROCEDIMIENTOS.....	37
3. ACCIDENTE DE TRAYECTO.....	38
4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	39
<b>XV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>40</b>
<b>ACCIONES Y ESTRATEGIAS DESTINADAS A FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y .....</b>	<b>40</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE.....</b>	<b>42</b>
<b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES .....</b>	<b>44</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>46</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 47</b>	<b>47</b>
<b>XVI. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>49</b>
NORMAS SOBRE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES .....	50
<b>XVII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZA LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>52</b>
DE LA HIGIENE.....	52
<b>XVIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b>	<b>52</b>
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	52
DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LAS ESTUDIANTES. ....	54

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS .....	55
DE LOS TIPOS DE EVALUACION.....	55
<b>XIX. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....</b>	<b>56</b>
PLAN ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS. ....	56
DE LAS ORIENTACIONES SUGERIDAS E INFORMACIÓN OPORTUNA DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA LOS PADRES Y MADRES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA: .....	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA .....	57
<b>XX. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....</b>	<b>60</b>
<b>XXI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>61</b>
QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL DEL COLEGIO:.....	62
SANCIONES .....	62
LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.....	63
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR .....	64
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	65
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. ....	66
EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA .....	67
1. MARCO CONCEPTUAL .....	68
2. CONCEPTOS .....	68
DE LA GRADUACIÓN DE FALTAS .....	73
EN ESTE TIPO DE ACCIONES FRENTE A LAS FALTAS: .....	73
DE LAS ACTITUDES POSITIVAS DE LAS ESTUDIANTES A DESTACAR.....	74
PROCEDIMIENTOS PARA ESTÍMULOS .....	74
DEL PROCEDIMIENTO PARA FALTAS Y SANCIONES .....	74
SANCIONES FALTAS LEVES.....	74
FALTAS GRAVES .....	77
FALTAS GRAVÍSIMAS .....	80
TABLA REGLAMENTO DE FALTAS LEVES Y SANCIONES .....	84
<b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .....</b>	<b>95</b>
<b>XXII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>96</b>
ACCIONES Y ESTRATEGIAS DESTINADAS A FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y PSICOLOGICA DE LAS ESTUDIANTES. ....	96
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	98
OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR .....	100
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	101
DEL EQUIPO DE GESTIÓN.....	101
DEL CONSEJO DE PROFESORES: .....	102
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS .....	102

SON DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:.....	103
CENTRO DE ESTUDIANTES .....	104
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN (PIE):.....	104
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	105
COMITÉ PARITARIO.....	106
EQUIPO PSICOSOCIAL .....	107
ATENCIÓN DE ESPECIALISTA .....	107
COORDINACIÓN DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	107
<b>XXIII. PROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>109</b>
<b>XXIV. ANEXOS.....</b>	<b>110</b>
Anexo N°1.....	110
PROTOCOLO DE USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.....	110
<b>XXV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>114</b>
FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	114
<b>PROTOCOLO SOBRE DENUNCIA DE DELITOS ANTES EL MINISTERIO PUBLICO Y/O.....</b>	<b>125</b>
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN O CONNOTACIÓN SEXUALES QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra 127	
1.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	127
2.2- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	129
<b>2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>131</b>
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSOS ESCOLAR O BULLYING	133
4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY ZAMUDIO 20.609). INVOLUCRA .....	135
5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.....	136
5.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SE UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	138
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.....	140
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y /O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE. Involucra: .....	143
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra.....	147
8.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS Y DE APODERADOS A FUNCIONARIOS.....	147
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	153

9.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO.....	155
<b>XXVI.</b>	<b>COMUNICADO CONTINGENCIA .....</b>	<b>157</b>
<b>XXVII.</b>	<b>ANEXO A CLASES REMOTAS SINCRÓNICAS .....</b>	<b>158</b>
<b>XIX.</b>	<b>NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS CLASES REMOTAS SINCRÓNICAS.....</b>	<b>159</b>
1.	NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS CLASES REMOTAS.....	160
2.	RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PADRES, APODERADOS O TUTORES.....	161
<b>XX.</b>	<b>ANEXO DECRETO DE EVALUACIÓN 67/2018 Y SU APLICACIÓN EN PANDEMIA: .....</b>	<b>162</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es resultado de la articulación de las normas de carácter administrativo, técnico, clima y convivencia escolar para el funcionamiento y estructura general del establecimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones legales que rigen a los profesionales de la educación y a los establecidos en el Código del Trabajo; Así como también contiene los pilares fundamentales del área de convivencia escolar con el objetivo de crear climas adecuados que favorezcan e impacten de manera positiva a la comunidad educativa.

Este Reglamento contiene las obligaciones, prohibiciones y deberes a que debe sujetarse la comunidad educativa en su totalidad del Colegio República Argentina, según las políticas impulsadas por el Ministerio de Educación, las cuales se fundamentan en la Ley 20.536 de Violencia Escolar, asociada al Plan Escuela Segura, Ley N° 20.660 de tabaco, Ley Súper 8, la cual establece un marco regulatorio para promover una alimentación saludable, Ley N° 17.798 de Control de Armas, Ley N° 20.000 de drogas, Ley N° 19.925 de Alcohol y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

El Colegio estipula en este reglamento la normativa para la permanencia y vida de las dependencias, el trabajo, responsabilidad, disciplina de las estudiantes y de organismos asesores y colaboradores del sistema educativo, así como también acciones inherentes a la normativa vigente en relación al área de convivencia escolar desde una mirada formativa, no pudiendo alegar desconocimiento de la totalidad de sus articulados.

La Dirección en conjunto con la comunidad educativa, por medio del presente armoniza los valores de libertad del personal en un clima de respeto y exigencia, asegurando así el buen desarrollo de las labores educativas para otorgar la formación integral de nuestras estudiantes.

**VISIÓN** El Colegio República de Argentina, promoverá un desarrollo integral de potencialidades en sus alumnas, reforzando aspectos valóricos, cognitivos, afectivos y espirituales que orienten un proyecto de vida autónomo y responsable como ciudadanas de este país.

**MISIÓN** Contribuir en la formación integral de nuestras niñas, entregando un servicio de calidad, equidad, inclusión y de excelencia a cada una de ellas, permitiéndole enfrentar una sociedad en constante cambio.

## II. SELLOS EDUCATIVOS

- ❖ Formación integral y autonomía en las estudiantes con foco en lo académico valórico y afectivo.
- ❖ Conciencia Ecológica y Vida Saludable.

### III. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



**El Himno** del colegio se canta todos los días lunes en la formación escolar y en los actos relevantes a nivel institucional.

**La Insignia** del colegio lleva las Iniciales de nuestra comunidad escolar.



#### HIMNO DEL COLEGIO

LETRA: María Teresa Henríquez de Saravia

MUSICA: M. Fuentes

Alcemos nuestras voces alegre muchachada, cantemos a la ciencia cantemos al saber.

Llenemos nuestra Escuela de glorias y de triunfos, dejemos un recuerdo latente del deber.

Hagamos que fulgure el faro que nos guía cuando estemos ya lejos de este santo hogar y así recordaremos que tú nos enseñaste

la ciencia noble y sabia para poder triunfar.

Escuela, Argentina, tu fama hoy se extiende de ser el aula diosa de comprensión y amor.

Por eso, aunque los años tu figura transforme serás eternamente el nido acogedor.



#### **IV. FUENTES NORMATIVAS**

Las políticas metas de nuestro proyecto educativo, se fundamenta en un conjunto de principios legales vigentes en la República de Chile. Se destacan como las más relevantes:

- a. Constitución Política de la República de Chile
- b. Ley general de Educación N.º 20.370-2009
- c. Estatuto Docente N.º 19.070 de 1991, y sus modificaciones
- d. Ley de JECD N.º 19.979
- e. Ley N.º 19.532 que modifica la JECD-
- f. Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente
- g. Declaración Universal de los Derechos Humanos
- h. Convención de los Derechos del Niño.
- i. Plan Anual de Desarrollo Municipal (PADEM)
- j. Ley N.º 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (2008): fundamentada en los principios de igualdad de oportunidades, equidad y calidad de la educación LEY SEP

#### **V. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO**

1.- Nos preocupamos de implementar las políticas educativas de la Corporación Municipal de Rancagua, los planes y objetivos de desarrollo educacional y cultural emanadas desde el Mineduc, permitiendo orientar el Proyecto Educativo Institucional en toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento y velando por su cumplimiento.

2.- Desarrollar Programas de Mejoramiento Educativo (PME que apoyen y contribuyan en el proceso de aprendizaje de las alumnas.

3.- Velar por el buen desarrollo educativo de las alumnas, focalizando nuestro apoyo, acompañamiento y recursos donde más se requieran con el objeto de apoyar significativamente a aquellas estudiantes de mayor vulnerabilidad.

4.- Destacar los alcances de la inclusión, motivando a un diálogo profundo sobre los logros y desafíos que se presentan en la comunidad.

5.- Propender a la formación de ciudadanas, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

6.- Gestionar los recursos SEP en forma eficiente, que permitan el mejoramiento del Proceso Enseñanza Aprendizaje.

7.- Implementar estrategias institucionales que permitan la retención y permanencia de las alumnas en el colegio, garantizando la obligatoriedad de los doce años de escolaridad establecida en la normativa vigente.

8.- Respetar los valores de pluralismo, respecto a las convicciones religiosas, morales e ideológicas de las alumnas y sus familias.

9.- Plantear permanentemente que el deber de la educación es el pleno desarrollo de la personalidad y el fortalecimiento del respeto por el otro.

10.- Creer fuertemente que nuestro colegio, República de Argentina, tiene las más altas expectativas respecto al desarrollo integral de sus estudiantes, entendiendo que cada estudiante puede alcanzar su máximo potencial.

11.- Impulsar el desarrollo armónico, la disciplina, el esfuerzo, el trabajo, la auto superación, el autocontrol y la perseverancia, en las alumnas.

12.- Promover y orientar el desarrollo articulado de estrategias y acciones a favor de la formación de valores, actitudes, conocimientos y habilidades para aprender a convivir, en concordancia con el Marco Curricular, programas de estudios y normas de convivencias.

13.- Desarrollar espacios y jornadas de participación considerando al Centro General de Padres y Apoderado, Subcentros, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejo de profesores, Consejo de Asistentes de la educación con el objetivo de consolidar la integración de la comunidad educativa.

14.- Fomentar el talento, la creatividad, el espíritu crítico, el diálogo respetuoso entre las alumnas, docentes, padres, madres, apoderados, asistentes, basados en buscar camino a la excelencia y el liderazgo educativo.

15.- Promover constantemente actividades internas y externas que apuntan al objetivo de desarrollar habilidades sociales en las alumnas además de dar a conocer el colegio dentro de la comunidad comunal, regional y nacional.

## **VI. PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO**

### **DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

## INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LAS ESTUDIANTES

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y las estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a las estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

## NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: << como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable>>. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de las estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

## LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

## JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

## PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

## TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

## RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.**

#### **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES**

- 1.- Tienen Derecho las estudiantes a una educación adecuada, oportuna e Inclusiva.
- 2.- Recibir un trato cordial, amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
- 3.- Participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeras, en la opción de acceder a todos los servicios ofrecidos.
- 4.- Ser informada acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el Proyecto Educativo Institucional sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de sana convivencia, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, Plan de Seguridad y prevención de riesgos.
- 5.- Recibir de parte de los profesionales, una enseñanza democrática e inclusiva, liberada de todo prejuicio y/o sectarismo y pertinente con su realidad y entorno próximo.
- 6.- Ser oída, interpretada y atendida en sus justas peticiones. Manifestando respetuosamente sus intereses.
- 7.- Preparar a la estudiante para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión, dentro del organigrama institucional.
- 8.- Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, las que quedarán registradas en su hoja de vida e Informe de Personalidad.
- 9.- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- 10.- Realizarse como persona de acuerdo a sus aptitudes, capacidades, limitaciones e imperfecciones.
- 11.- Ser considerada como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar errores. Expresarse libremente, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo Institucional.
- 12.- Participar en actividades que promueven la sana convivencia tanto con sus compañeras como con los miembros de la comunidad escolar. (Paseos, convivencias, efemérides, aniversarios, y otros).
- 13.- Ser evaluada justa y oportunamente.
- 14.- Conocer los objetivos que los docentes proponen lograr en cada subsector y/o determinada Unidad.
- 15.- Recibir periódicamente informes que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de

sus evaluaciones parciales.

16.- Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos y pruebas en los plazos estipulados.

17.- Ser evaluada en forma diferida en caso de enfermedad u otra causa mayor debidamente justificada.

18.- Conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, donde los resultados serán analizados y retroalimentados por el docente de la asignatura correspondiente, como una clase más.

19.- Participar voluntariamente en actividades curriculares de libre elección que ofrece el Colegio.

20.- Utilizar todos los recursos de infraestructura tales como Biblioteca, CRA, Laboratorio de Computación, además de recursos materiales y técnicos para contribuir a su formación, en los horarios y normas, dispuestos por el Colegio.

21.- Recibir el material educativo de apoyo, otorgado por el Ministerio de Educación para el año escolar que cursa.

22.- Recibir beneficios del decreto N° 313 (accidentes escolares) para ser atendida por medio del Seguro Escolar en caso de accidente ocurrido dentro del Colegio o en el trayecto de ida o regreso desde o hacia su domicilio y en actividades oficiales programadas.

23.- Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas programadas por el colegio.

24.- Conocer en el momento de ser registradas en el Libro de Clases, las observaciones relativas a su compromiso y/o rendimiento.

25.- Matrícula y continuidad de estudios para estudiantes embarazadas y/o en situación de riesgo social.

26.- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB de acuerdo a las necesidades socioeconómicas.

## DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

1.- Todas las estudiantes deben respetar la integridad moral, física Y psicológica de todos los miembros que conforman la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.

2.- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.

3.- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.

4.- Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.

5.- Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.

6.- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

- 7.- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
- 8.- Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del colegio.
- 9.- Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- 10.- Cuidar sus pertenencias personales.
- 11.- Asistir al colegio con una presentación adecuada y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- 12.- Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física.
- 13.- Ser personas autónomas, responsables, democráticas y tolerantes.
- 14.- Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
- 15.- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario. Resguardado siempre el derecho a que todos tengan la oportunidad de aprender.

## **2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS**

### **NO SER DISCRIMINADO ARBITRARIAMENTE:**

- Se garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.
- Una vez incorporado (a) se asegura su continuidad sin que se vea interrumpido de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- Las estudiantes, madres, y/o embarazadas podrán hacer ejercicio de sus derechos de participación como miembro de la comunidad educativa, eliminando toda forma de exclusión o segregación arbitraria.

### **ESTUDIAR EN UN AMBIENTE DE ACEPTACIÓN Y RESPETO MUTUO:**

- El Colegio República de Argentina les asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando un marco de respeto, participación y buen trato, que les permita a los educandos, madre, padre y/o embarazadas, vincularse entre ellos y la comunidad en general.

### **RESPETO A LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y MORAL DE LAS ESTUDIANTES EN LOS ÁMBITOS DE SALUD Y SEGURIDAD:**

- El Colegio República de Argentina garantiza el conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene que les permita desarrollar los procesos de E-A en ambientes libres de riesgo que amenacen su integridad física y de la persona que está por nacer. Al mismo tiempo garantizamos el cumplimiento a las exigencias que permitan a las estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, que no

presenten riesgo a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

### **PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE PROMUEVA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

Actividades culturales, deportivas y recreativas.

- El Establecimiento promueve en los y las estudiantes, madre, padre y/o embarazadas, la participación de toda actividad cultural, deportiva y recreativa, como en todos los miembros de la comunidad educativa, en las distintas instancias planificadas, gestionadas y promovidas por la institución, sean estas del ámbito curricular, extracurricular o de convivencia escolar.

### **RECIBIR EDUCACIÓN QUE LES OFREZCA OPORTUNIDADES PARA SU FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL:**

- El proceso educativo que desarrolla el Colegio República de Argentina promueve la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de las estudiantes a través de campañas solidarias, salidas pedagógicas, academias y talleres artísticos, deportivos, científicos y culturales que se desarrollan a través del año escolar.

## **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **PERFIL DE LOS PADRES. MADRES Y APODERADOS.**

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, ante esto el establecimiento espera de los apoderados un apoyo permanente en la labor educativa.

- a. Los padres y apoderados deberán preocuparse de que las estudiantes cumplan con las normas establecidas en el colegio, éstos como padres deberán cumplir aquellas que les son propias.
- b. Deberán Presentar certificados médicos de la estudiante que sugieran evaluación diferenciada dentro de los plazos establecidos: 1º semestre 30 de abril, 2º semestre: 30 de agosto. Esto con la finalidad de elaborar un plan de trabajo sistemático en las estudiantes.
- c. Deberán asistir a todas las citaciones, reuniones y/o entrevistas emanadas del establecimiento, en el día y hora señalados.
- d. Deberán respetar los principios que sustentan la misión del colegio, sus orientaciones pedagógicas, sus planes y programas, sus líneas de acción y sus disposiciones internas.
- e. Mantener buen trato entre padres dentro del establecimiento evitando así conductas de violencia frente a la comunidad educativa.

### **DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS**

- 1.- Recibir un trato cordial y de respeto por parte de los funcionarios del colegio República Argentina.
- 2.- Ser informado oportunamente sobre la normativa interna del colegio, el Proyecto Educativo Institucional, Planes Evaluativos, Manual de Convivencia Escolar y Seguro Escolar.
- 3.- Ser informado y orientado oportunamente por el profesor jefe en relación a los aprendizajes y



comportamientos de la estudiante.

4.- Utilizar dependencias del establecimiento para realizar exclusivamente actividades que estén relacionadas con el curso en que es apoderado; siempre y cuando sea posible.

5.- Ser informado por medio de entrevista y/o por escrito acerca de la aplicación de las sanciones a la estudiante; en dicho registro quedará claro el carácter de ésta y las razones que la motivaron.

6.- Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.

7.- Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando normativa vigente.

8.- A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.

## DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1.- Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional. Apoyar el tipo de educación expresada en el PEI.

2.- Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia.

3.- Mantener ambiente de respeto y promoción de buen trato hacia a todos los funcionarios del establecimiento y/o miembros de la Comunidad Educativa.

4.- No interrumpir las clases, respetando los horarios de atención de apoderados estipulados por los profesores jefes de cada curso. Este horario debe ser informado al apoderado de manera oportuna.

5.- Concurrir a las reuniones de curso y talleres para padres que efectúe la unidad educativa. Cuando el apoderado no concorra a las reuniones y/o escuela para padres citadas, debe justificar de manera escrita o personalizada su inasistencia.

6.- Colaborar en el proceso de aprendizaje de la estudiante creando en el hogar las condiciones materiales, el ambiente y el afecto que le favorezcan.

7.- Dar cumplimiento a los requerimientos internos sobre uniforme, asistencia, puntualidad, comportamiento, rendimiento académico, cuidado de útiles escolares y de bienes del establecimiento. Así como buen trato con la comunidad educativa.

Promover en las estudiantes y en sí mismos el cumplimiento de sus deberes y derechos.

8.- Respaldar al colegio en las actividades culturales, artísticas, deportivas, cívico-sociales programadas por la comunidad educativa República Argentina, centro general de padres y apoderados dando testimonio de su lealtad y apoyo.

9.- Informarse permanentemente del rendimiento académico y de la disciplina de la estudiante.

10.- Mantener constante preocupación por el uso del tiempo libre de la estudiante y hacerse responsable de su comportamiento fuera del colegio, velando que la conducta sea un aporte en la formación de sus

hijas.

11.- Presentar certificados médicos que sugieran evaluación diferenciada de su pupilo dentro de los plazos establecidos: 1º semestre 30 de abril, 2º semestre 30 de agosto.

12.- Integrarse a la vida escolar, haciéndose responsable del desarrollo intelectual, valórico y afectivo de su hija.

13.- Entregar documentaciones varias de la estudiante ya sea certificados médicos, judiciales, de nacimiento, entre otros, cuando sea requerido por el establecimiento.

#### **4. DE MOTIVOS CAUSAL DE CADUCIDAD DE LA CONDICIÓN DE APODERADO:**

1. Cuando el escolar deje de ser estudiante regular del Colegio República Argentina.
2. Cuando el apoderado renuncie a su condición de tal (custodia legal u otros causales).
3. Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad.
4. Cuando se produzca un quiebre de la armonía y comunicación respetuosa y deferente que debe existir entre un funcionario y un apoderado, en este caso en un plazo de 5 días, la familia como representante legal de la estudiante, deberá presentar un nuevo apoderado al profesor jefe del curso y a la subdirectora. Para ello el apoderado será informado mediante una citación para concurrir al establecimiento, de no hacerlo, se le enviará al hogar una carta certificada otorgando dicha información.
5. Cuando se ausente de reunión de apoderados y/o a citación a entrevista con subdirectora, profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o talleres para padres dos veces seguidas, sin previo aviso y sin presentarse en el transcurso de la semana siguiente a justificar su inasistencia con subdirectora. Este suceso será registrado por subdirección en el libro de clases.

**IMPORTANTE:** Frente a una agresión verbal, psicológica y/o física de parte del apoderado y/o cualquier persona externa hacia un integrante de la comunidad educativa quedará restringida la entrada del agresor(a) al colegio República Argentina y se pondrá la constancia en Carabineros. En caso de que el agresor/a sea apoderado pierde automáticamente su condición como tal.

#### **5. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO**

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

1. Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

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

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se atenderá o derivará según corresponda.

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

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

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

Los apoderados que traigan cualquier tipo de material educativo o alimentos, deberá ser entregados en horario de recreo, haciendo entrega de estos a las inspectoras del establecimiento.

## **6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Entre los principales derechos de los docentes hay que destacar los siguientes:

- 1.- Los reconocidos en el estatuto docente y en leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- 2.- A trabajar en un ambiente de respeto a la integridad personal. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- 3.- A no ser objeto de violencia física en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos lo que revestirá especial gravedad.
- 4.- Recibir un trato justo y respetuoso. Los docentes tienen derecho a impartir sus clases en un ambiente tranquilo en armonía y recibir un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, alumnos y padres.
- 6.- Respetar la dignidad de los docentes no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículo 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
- 7.- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

- 8.- A perfeccionarse. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- 9.- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias creencias o pensamientos.
- 10.- A trabajar en equipo. Los docentes tienen derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- 11.- A asociarse. Los docentes pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.
- 12.- A trabajar en espacios físicos adecuados. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes.
- 13.- Presentar iniciativas para el progreso del Establecimiento. Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
- 14.- Derecho a un debido proceso y defensa.
- 15.- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

## DEBERES DE LOS DOCENTES

- 1.-Ser un profesional calificado, competente y con conocimientos pertinentes y actualizados en la o las disciplinas que imparte.
- 2.- Entregar una educación pertinente con la realidad y entorno próximo del estudiante.
- 3.- Ser evaluado (a) de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC.
- 4.- Planificar oportunamente sus clases.
- 5.- Dar a conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
- 6.- Entregar trabajos, cuadernos, pruebas evaluados en los plazos estipulados.
- 7.- Dar a conocer calificaciones a sus estudiantes en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con su profesor de la asignatura correspondiente.
- 8.- Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
- 9.- Establecer en el aula un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos existentes en función de los aprendizajes.
- 10.- Dar a conocer a las estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones

relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.

- 11.- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
- 12.- Respetar la integridad moral, física y psicológica de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- 13.- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- 14.- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes profesionales.
- 15.- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes psicosociales y evaluaciones de asignaturas
- 16.- Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- 17.- Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
- 18.- Dar a conocer criterios de evaluación en cada situación evaluativa.
- 19.- Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.
- 20.- Cautelar que todas las estudiantes participen activamente de la totalidad de las actividades curriculares propias de las asignaturas y / o de proyectos institucionales.

## **7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **DERECHOS DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

- 1.- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- 2.- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Los asistentes de la educación tienen derecho a impartir sus labores en un ambiente tranquilo, en armonía y recibir un trato digno así por parte de sus compañeros de profesión, estudiantes y padres.
- 3.- A trabajar en espacios físicos adecuados. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los asistentes de la educación.
- 4.- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente, no ser excluido sin razón justificada.
- 5.- Derecho a asociarse libremente, de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- 6.- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- 7.- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.

- 8.- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 9.- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias creencias o pensamientos.
- 10.- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 11.- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- 12.- Derecho a un debido proceso y defensa.
- 13.- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- 14.- A participar en reuniones atinentes a su gremio.
- 15.- Presentar iniciativas para el progreso del Establecimiento. Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.

## DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- 2.- Los asistentes de la educación deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función.
- 3.- Respetar los horarios y asistencia a sus labores de apoyo a las estudiantes.
- 4.- Los asistentes de la educación deben ser personas respetuosas, autónomas y empáticas frente a las necesidades de las estudiantes dentro del ámbito personal como de aprendizaje.
- 5.- Contribuir de manera permanente en la formación de valores, y en el apoyo a la adecuada convivencia dentro de la escuela y en la familia.
- 7.- Debe apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje con todas las estudiantes sin distinción.
- 8.- Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento del establecimiento.
- 9.- Resguardar el uso por parte de las estudiantes del mobiliario y material didáctico, destinado para el apoyo de su proceso de aprendizaje.
- 10.- Proteger y favorecer el uso de la infraestructura del colegio de manera adecuada y en resguardo del bienestar físico de cada uno de los integrantes del establecimiento escolar.

## **VIII. REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

El Colegio República Argentina es una institución educacional dependiente de la Corporación Municipal, según Resolución Exenta N° 8274 de 1981, Rol Base Datos 2121-0.

Imparte Educación Básica Completa, con Doble Jornada. Su representante legal es el Secretario General de la Corporación Municipal, (CORMUN).

A continuación, se presenta un cuadro síntesis de identificación de nuestro sistema educativo.

ESTABLECIMIENTO	REPÚBLICA ARGENTINA
RBD	2121-0
DIRECCIÓN	O'Carrol N.º 850
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación General Básica
COMUNA	Rancagua
DEPENDENCIA	Municipal
TELÉFONO	722 230 332
CORREO ELECTRÓNICO	republica.argentina@cormun.cl
DIRECTORA	Ana María Amelia Saavedra Aravena
SUB DIRECTORA	Quenia de la Luz Sepúlveda García
JEFA DE UTP	Pamela Rosa Meneses Abarca
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Sandra Ximena Navarro Flores
ORIENTADORA	Constanza Andrea Muñoz Villacura
SOSTENEDOR	Corporación Municipal de Rancagua
PÁGINA WEB	www.colegio-republicaargentina.cl

### **NIVELES DE ENSEÑANZA**

El colegio República Argentina funciona con un total de 30 cursos distribuidos desde primero hasta octavo básico:

1. En la Jornada de la mañana sin JECD: 15 cursos (Segundo ciclo)
2. En Jornada de la tarde sin JECD: 15 cursos (Primer ciclo)
3. De primero a octavo básico funcionan con 45 horas pedagógicas semanales.

## JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

Los horarios de clases, de las estudiantes sin JEC (jornada escolar completa) se organizan de lunes a viernes, en bloques de trabajo que reúnen dos horas de clases de 45 minutos. Los bloques de clases se encuentran separados por recreos de 10 y 15 minutos en ambas jornadas. El establecimiento cuenta con doble jornada distribuidas de la siguiente forma.

Jornada	
Mañana	De 5° a 8° básico
Tarde	De 1° a 4° básico

## LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.

JORNADA MAÑANA 5° y 6°	JORNADA MAÑANA 7° Y 8°	JORNADA TARDE
08:00 a 13:00 horas.	08:00 a 13:00 horas.	13:50 a 18:50 horas.
	08:00 a 13:45 horas.	

## LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA A CLASES

Jornada mañana			
1°	08:00	a	08:45
2°	08:45	a	09:30
3°	09:45	a	10:30
4°	10:30	a	11:15
5°	11:25	a	12:10
6°	12:10	a	12:55
7°	12:55	a	13:45

Jornada tarde			
1°	13:50	a	14:35
2°	14:35	a	15:20
3°	15:30	a	16:15
4°	16:15	a	17:05
5°	17:20	a	18:05
6°	18:05	a	18:50



## RECREOS

Jornada Mañana		Jornada Tarde	
1° recreo	09:30 a 09:50	1° recreo	15:20 a 15:30
2° recreo	11:15 a 11:25	2° recreo	17:05 a 17:20

- ❖ El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para las estudiantes, dentro de la escuela, siendo función de las inspectoras y los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
- ❖ Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre tras lo cual las estudiantes salen de su sala al patio, una vez que el profesor verifique que la sala de clases quedó ordenada y que los y las estudiantes terminaron la tarea asignada.
- ❖ Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a su sala de clases y hacer formación para ingresar tranquilos a ellas en cuanto el docente lo indique. El ingreso al aula debe ser rápido, evitando retrasos innecesarios (compras en el quiosco, idas al baño, etc.). Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

## ALMUERZOS

El horario de almuerzo de las estudiantes está estipulado en este Reglamento interno. El estudiante que sea beneficiario del programa JUNAEB cuenta con su almuerzo diario y colaciones si cumple con los requisitos estipulados; el rechazo de este beneficio debe ser informado a la encargada del PAE.

Las estudiantes cuentan con microondas para temperar su comida si es necesario, procedimiento que es apoyado por las y los asistentes de aula que permanecen en compañía de las estudiantes mientras estén almorzando

Horario PAE 2020	
Desayuno	7:45 a 8:00
Jornada Mañana Almuerzo	
5° y 6°	12:40 horas
7° y 8°	15:50 horas
7°	13:45 horas
Jornada Tarde Almuerzo	
1° a 4° básicos	13:00 a 13:50
Tercera colación	15:20

1° y 2° básicos	16:50
3° y 4° básicos	17:00

## COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación, quién velará por el comportamiento de las estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

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

## QUIOSCO ESCOLAR

El quiosco del establecimiento debe funcionar de acuerdo a lo estipulado en la ley N° 20.606 y no debe atender a las estudiantes durante el horario de clases, ni durante celebraciones y ceremonias, es supervisado por la nutricionista de establecimiento y por CORMUN.

El Colegio se preocupa de supervisar los productos que vende el Quiosco, para que sean colaciones saludables

## SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

## TRANSPORTE ESCOLAR

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

1. El establecimiento educacional mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista y su cédula de identidad.
2. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de la trabajadora Social quién trabaja en conjunto con Cormun.
3. El o la transportista se compromete a cumplir los horarios del colegio, dejar y recibir a las y las estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

4. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa de la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido a la Dirección, a los apoderados de las estudiantes trasladadas y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.
5. El contrato de servicios entre el apoderado y la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

## ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él, estas actividades deben responder a los intereses y las necesidades de las estudiantes.

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

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

Cada vez que una actividad extraprogramática, se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Subdirección.

<b>Cheer leaders</b>	<b>Defensa personal</b>	<b>Orquesta Instrumental</b>	<b>Pintura</b>
<b>Robótica</b>	<b>Brigada escolar</b>	<b>Catecismo</b>	<b>Natación</b>
<b>Ajedrez</b>	<b>Guitarra</b>	<b>Voleibol</b>	<b>Gimnasia Rítmica</b>
<b>Manualidades</b>	<b>Ballet</b>	<b>Team Dance</b>	<b>Básquetbol</b>
<b>Academia científica</b>	<b>Medio ambiente</b>	<b>Teatro</b>	<b>Debate</b>
<b>folclor</b>	<b>Fútbol</b>	<b>yoga</b>	<b>Tenis</b>
<b>Atletismo</b>	<b>Orfebrería</b>		

## IX. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**EL DIRECTOR:** Es el profesional de la educación, líder del Proyecto Educativo de su establecimiento, preocupado por obtener logros de aprendizaje para todas sus alumnas, logros institucionales y de satisfacción de la comunidad educativa, con capacidad de participar en las definiciones pedagógicas, administrativas y de clima organizacional. Es el responsable de la dirección, organización, funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva del empleador.

**EL SUBDIRECTOR:** Coordinar y supervisar las actividades propias de la comunidad educativa: actividades de rutina diaria, formaciones, actos, cumplimiento de clases sistemáticas, uso de material didáctico, atención de apoderados y otras que respecta a su cargo. Elaborar y modificar los horarios de clases en horas de aula y las no lectivas o de colaboración conjuntamente con el Director y Jefe de UTP.

Conjuntamente con el Director deberá velar por la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje con los objetivos educacionales vigentes. Y Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

**EL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:** Es el responsable de programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares, de acuerdo a las políticas dadas por la Dirección.

**EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a la normativa de la Ley N.º 20.536 sobre Convivencia Escolar y de todas las medidas consensuadas con el Consejo Escolar. Debe informar a todos los integrantes de la unidad educativa los protocolos a seguir en caso de cualquier tipo de violencia que afecte al colegio. Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de prevención, seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de convivencia escolar. Informará al equipo Directivo y técnico y a la comunidad.

**EL ORIENTADOR:** Es el docente con especialidad en orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculados con orientación y atender problemas a nivel grupal o individual. En caso de no contar con dicho especialista, el cargo lo asumirá cada profesor jefe.

**EL EQUIPO DE GESTIÓN:** Es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa: estudios de iniciativas creadoras que vayan en beneficio de las estudiantes, personal y comunidad escolar educativa y al Consejo Escolar de los avances o dificultades de la implementación del Plan de Gestión, los avances en el Plan, la promoción, prevención y actualización de los protocolos de acción de la convivencia escolar según la normativa vigente.

**LOS CONSEJOS DE PROFESORES:** Son organismos asesores de carácter consultivo del Director y en algunos aspectos de carácter resolutivo y su función primordial es la de cooperar con las unidades de Dirección y Técnico Pedagógica para solucionar problemas que se presenten en el desarrollo del currículum del establecimiento.

**EL PROFESOR JEFE:** Es el docente nombrado por el Director previo asesoramiento del Jefe

Técnico que, además de presidir y dirigir el Consejo de Curso, es el responsable de la marcha pedagógica de su curso, como así mismo de las funciones administrativas que les corresponden, de orientación, de la práctica del Proyecto Educativo de sus respectivos cursos.

**EL DOCENTE DE AULA:** Es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación, del Establecimiento, de su curso, asignatura, grupo diferencial, actividades extra programáticas o especialidad.

**EL COORDINADOR DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR:** Es el docente que informará, coordinará y estimulará las actividades para el buen uso del tiempo libre de las estudiantes y participará activamente en los eventos programados por el Departamento de Educación Comunal, Provincial, Regional o Nacional.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje en labores relacionadas con: inspectoría, biblioteca, secretaría, asistentes de aula, etc.

**EL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:** es el responsable directo del cuidado, reparación y la mantención de los bienes muebles, enseres e instalaciones del local escolar, del aseo y la vigilancia, además de funciones subalternas de índole similar.

**ENCARGADA DE BIBLIOTECA:** Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

**EDUCADORA DIFERENCIAL:** Es la encargada de accionar la intervención en el área psicopedagógica, la cual consiste en el sistema de acciones que se llevan a cabo para dar respuesta a los requerimientos de personas con necesidades educativas especiales. La intervención psicopedagógica se concretiza en: Evaluación y apoyos.

**TRABAJADORA SOCIAL:** Su labor consiste en garantizar el derecho a la educación de las estudiantes. Son mediadores entre la escuela y la familia ocupándose (en el ámbito escolar) de la atención, orientación y acompañamiento de las estudiantes, a fin de contribuir a la inclusión educativa y social a través del aprendizaje.

**PSICOPEDAGOGA:** La Psicopedagoga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de las estudiantes que presentan necesidades educativas psicopedagógicas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico.

**PSICÓLOGA SEP:** El psicólogo SEP, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo psicosocial del colegio, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a las estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada una.

**PSICÓLOGA PIE:** El psicólogo PIE, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multidisciplinario del colegio, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a las estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de las estudiantes que pertenecen al Proyecto de Integración Escolar.

**FONOAUDIÓLOGA:** La fonoaudióloga es la profesional preparada para trabajar con personas de distintas edades, está capacitado para realizar la promoción, prevención, diagnóstico, y tratamiento de los trastornos de la comunicación. Su principal rol es establecer o reestablecer las habilidades y funciones de la comunicación.

**KINESIÓLOGA PIE:** La Kinesióloga del Proyecto de integración escolar, es un profesional con título universitario en el área de kinesiología; para evaluar y tratar a las estudiantes pertenecientes al PIE.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Es un profesional que ayuda a las estudiantes con necesidades educativas especiales a llevar una vida más autónoma.

**NUTRICIONISTA:** Es un profesional que promueve la alimentación saludable en la Comunidad educativa.

**TERAPEUTA FLORAL:** Es un profesional que a través del uso de esencias se busca lograr el equilibrio emocional que un paciente necesita y disminuir emociones como el miedo, la angustia o la ira.

**SECRETARIA:** Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

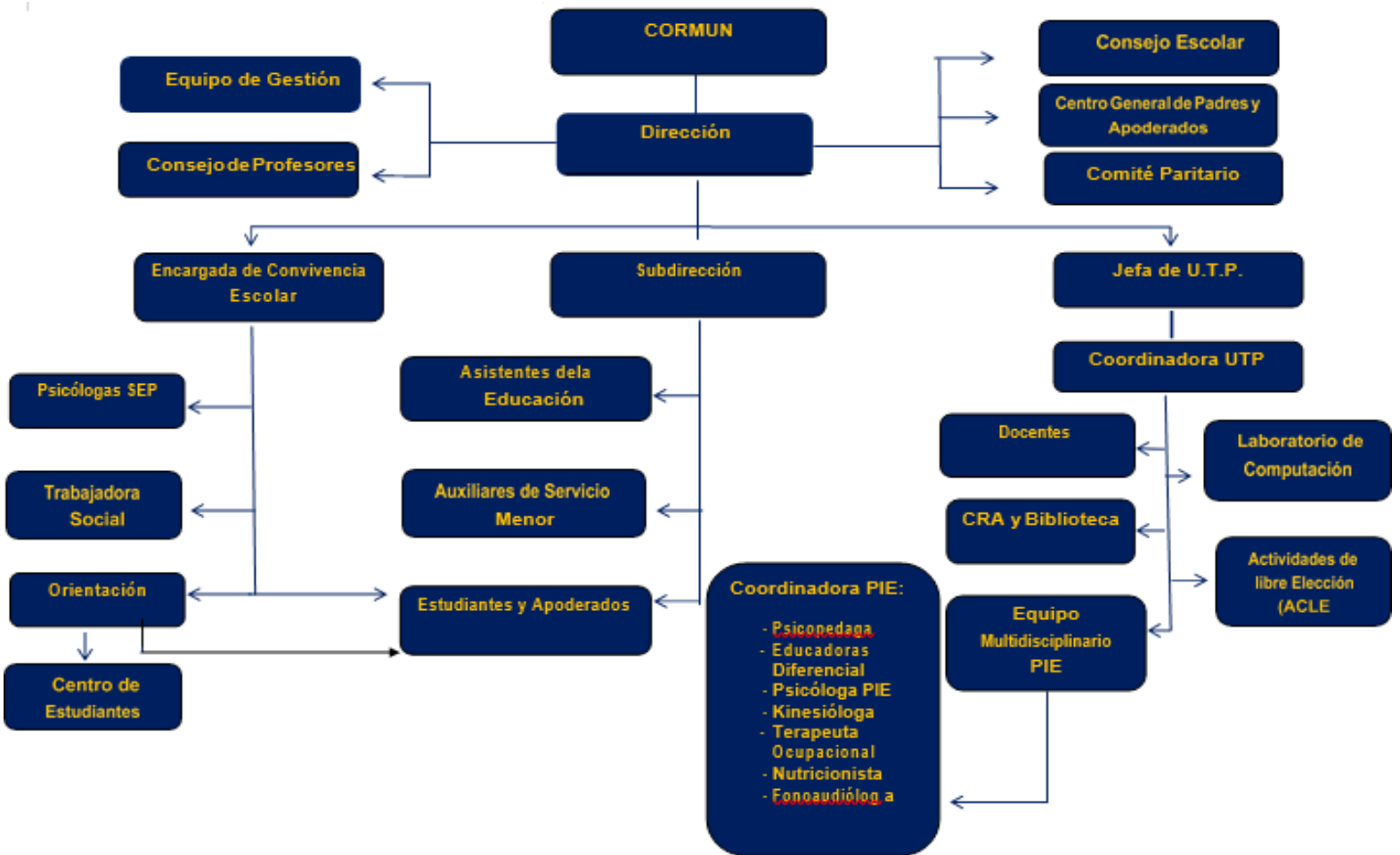
**ASISTENTE DE AULA:** Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesora de diferentes subsectores.

**ENCARGADO DE INFORMÁTICA:** Profesional de Nivel técnico en computación, capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases.

**CUIDADOR:** Personal que se responsabiliza de cumplir con funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Corporación Municipal de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección y resguardo, velando por la seguridad de los recintos y sus bienes.

**INSPECTORAS:** Las Asistente de la Educación que cumple labores de Inspectoras, su función es velar por la integridad de las estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar que se cumpla el reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al establecimiento educacional.

# 1. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## X. REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

### 1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

- 1.- Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
- 2.- El apoderado se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes de la alumna ante la Dirección.
- 3.- El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.
- 4.- La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones, agenda escolar, libreta educativa y pagina web.

5.- Que exija sus derechos a través del siguiente conducto regular:

- ❖ Profesor de asignatura
- ❖ Profesor Jefe.
- ❖ Orientación
- ❖ Jefe Técnico (cuando el caso lo amerite)
- ❖ Subdirección
- ❖ Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ❖ Equipo de Convivencia Escolar (dependiendo de la problemática)
- ❖ Dirección del establecimiento
- ❖ Departamento de Educación de la corporación Municipal de Rancagua

## 2. REUNIONES DE APODERADOS.

1.- Las reuniones de apoderadas(os) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor(a) jefe y las o los apoderadas(os) de un curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

2.- Cada curso realizará al menos dos reuniones de apoderadas(os) cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de los apoderados.

3.- Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización.

4.- En cada reunión, los apoderados recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico.

5.- Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Los apoderados que no apoyen a sus estudiantes en la labor educativa o no asistan a reuniones informadas se les solicitará cambio de apoderado.

## 3. ENTREVISTAS CON DOCENTES.

1.- Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado, una de sus profesoras y/u otra profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

2.- Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderados, la cual será debidamente informado a las familias de la estudiante. Será un deber de las docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona y/o funcionario de la unidad educativa. Debiendo quedar registro escrito de tal actividad.



3.- La citación a un apoderado o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

## **XI. DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

### **1. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

El Colegio República Argentina promueve la educación integral de las estudiantes, por lo cual la responsabilidad frente a la puntualidad y asistencia corresponde a factores importantes de formación e integridad. Por lo anterior, las estudiantes deben cumplir:

1.- Las estudiantes cumplirán con el requisito del 85% de Asistencia para ser promovidas de curso, de acuerdo con el artículo 10 de Decreto Supremo exento de Educación N° 511 de 1997 y su modificación de acuerdo al Decreto Exento N° 107 del 20 de febrero del 2003 del Ministerio de Educación.

2.- Las estudiantes deberán asistir regularmente a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a los Actos oficiales programados por el Colegio o señalados en el Calendario Escolar.

La asistencia a nivelación, reforzamiento, actividades extraescolares y academias son obligatorias una vez inscritas en ellas, por lo tanto, el incumplimiento de este punto debe ser justificado por escrito en la Libreta de Comunicaciones.

4.- Las inasistencias a clases deberán ser justificadas por escrito en la Libreta de Comunicaciones. Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas mediante Certificado Médico.

5.- Las estudiantes cumplirán con el horario del curso al que pertenece. No obstante, en algunos podrá estar en actividades al estar eximida de Religión u otra asignatura, si la organización interna o Dirección del establecimiento lo permite.

6.- Las estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de ésta.

7.- Si una estudiante durante el período escolar debe ausentarse o retirarse del Colegio por enfermedad u otra causa muy justificada, debe informar a Sub Dirección, quien autoriza dicha situación.

8.- Conforme el párrafo anterior, el retiro lo debe hacer el apoderado presentando su cédula de identidad y dejando un registro en Libro de Salida con sus datos y firma.

9.- Las estudiantes podrán ser retiradas de acuerdo a los párrafos anteriores en horarios de recreo o inmediatamente al ingreso de clases, con alguna excepción de urgencia.

10.- Queda estrictamente prohibido, la autorización de retiros de estudiantes por teléfono, por medio de Libreta de Comunicaciones y por otra persona que no sea su apoderado.

11.- Las estudiantes deberán presentarse en su jornada habitual de clases a lo menos 5 minutos antes del inicio de ésta.

12.- La estudiante respetará la hora de ingreso al Establecimiento. En caso de no respetar esta disposición, se autorizará su incorporación a clases una vez registrado su atraso en el Libro especial para ello ubicado en Inspectoría.

13.- Los atrasos serán acumulativos registrándose en Inspectoría y Libro de clases. Al tercer atraso se citará al apoderado. Los reiterados atrasos perjudicarán notablemente el Informe de Personalidad de la estudiante, por lo que se analizará conjuntamente con el apoderado las causas y compromisos a cumplir.

14.- Se autorizará el ingreso a deshora sólo si la estudiante se presenta con el apoderado o con Certificado de atención Médica o Dental.

15.- En caso de ausencia justificada, la evaluación, se recalendarizará en horario consensuado con profesora de la asignatura o curso y jefa de UTP.

16.- En caso de malestar o lesión, el alumno será primeramente evaluado en Inspectoría, instancia que decidirá sobre su posible retiro, mediante el llamado telefónico al apoderado.

## **XII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Desde el año 2017 que nuestro Establecimiento Educacional, Colegio República Argentina, se rige por el sistema de admisión escolar, el cual es un sistema centralizado de postulaciones que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, con esa información los apoderados pueden postular a través de la plataforma web del Ministerio de Educación, en orden de preferencia de los establecimientos de su elección. En caso que el Establecimiento Educacional cuente con vacantes disponibles, fuera del periodo de postulación por medio del SAE, se dará matrícula a las estudiantes que lo requieran.

## **XIII. REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

El Colegio República Argentina cautelará y exigirá a las estudiantes los siguientes deberes:

### **1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

1.- A partir del primer día de clases, la estudiante asistirá vistiendo su uniforme escolar en condiciones adecuadas de limpieza y orden.

2.- El uniforme escolar es el siguiente:

Jumper azul marino a 5 cm. Sobre la rodilla,

- Blusa blanca cuello redondo,
- Corbatín institucional,
- Chaleco azul marino,
- Parka, abrigo o chaquetón azul marino,
- Pantalón de tela azul marino, calcetas azul marino (sin bucaneras o polainas)
- Zapatos negros sin adornos y sin terraplén,
- Delantal blanco y
- El cinturón azul correctamente puesto.
- Piocha institucional.

3.- El uniforme de invierno regirá desde el 1 de mayo al 31 de agosto.

4.- El uniforme de verano regirá en marzo, abril, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. El uniforme

de Educación Física corresponde a buzo deportivo del Colegio, polera del colegio, zapatillas de gimnasia blancas, sin accesorios, brillo ni terraplén; short o calzas azul marino.

- 5.- Uniforme de verano: calzas azules y polera del colegio.
- 6.- Debe mantener el pelo siempre limpio, ordenado y de su color natural, sin tinturas en su cabello, sin cortes extravagantes. Durante la jornada escolar debe mantenerse tomado con cintillo, traba, cole, pinches o cintas en color blanco o azul.
- 7.- En caso de pediculosis se solicitará al apoderado realizar tratamiento para el bienestar de la estudiante y comunidad escolar.
- 8.- Las estudiantes deberán mantener sus uñas limpias y cortas, sin esmaltes.
- 9.- Las estudiantes asistirán al Colegio sin maquillaje, piercing, aros llamativos, collares, pulseras, adornos artesanales, etc. Las estudiantes que asistan con algunos de estos adornos tendrán que entregarlo a cualquier funcionario que lo solicite, los que serán entregados al término de la jornada escolar y al incurrir en la misma acción se solicitará la presencia del apoderado, para informar la situación y devolver lo requisado.
- 10.- No corresponde al uniforme escolar el uso de zapatillas, camisetas, bufandas de colores, pañoletas, polorones de colores, gorros de colores, los que serán solicitados por los funcionarios del Colegio. El uso de equipo de gimnasia será solo en las horas de Educación física.
- 11.- Las estudiantes no portarán joyas, dispositivos de audio, máquina fotográfica, cámara de video, celular o teléfono móvil, Tablet, notebook, notebook u otro objeto de valor.
- 12.- El Colegio no se responsabiliza por el extravío, hurto o robo de objetos de valor, dentro ni fuera de la sala de clases, tampoco se autoriza la pérdida de clases por parte de la estudiante o personal del establecimiento en la búsqueda del objeto extraviado.
- 13.- Se solicita a los apoderados marcar en un lugar visible las prendas de vestir y objetos personales de las estudiantes.
- 14.- El uso de celulares está prohibido dentro del Establecimiento Educacional para todos los miembros de la comunidad educativa dentro de su jornada laboral.
- 15.- En caso que las estudiantes de octavo básico se confeccionen un polerón de carácter voluntario, este solo podrá ser utilizado los días viernes.

## 2. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas las estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

- El uniforme para las clases de educación física sugerido para las niñas es:
- Polera de algodón color blanca institucional
- Buzo institucional

- Short, calza de lycra azul marino (5cm sobre la rodilla)
- Calcetas deportivas color blanco
- Zapatillas deportivas blancas o negras (sin terraplén)

\*En caso que cualquier estudiante por condición de salud no pueda asistir con el uniforme escolar, será la Subdirectora quien autorizara el uso del Buzo del Establecimiento previa documentación médica.

\*Las estudiantes deban traer los útiles de aseo personal que indique la docente de educación física. Además, deberán traer su buzo de gimnasia y cambiarse en los camarines y una vez finalizada la clase volver al utilizar su uniforme escolar.

## **XIV. DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y SALUD PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **1. ACTUACION EN CASO DE SISMOS**

#### **1.- ANTES DEL SISMO**

Clasificar Tipo de Construcción

Determinar Zonas de Seguridad

#### **2.- DURANTE EL SISMO**

- Profesor debe mantener la calma
- La alumna que este más cercana al interruptor apagara la luz
- Abrir las puertas de la sala
- Las estudiantes al interior de la sala se pararán y realizan dos filas al centro de la sala (evitando estar cerca de ventanas)
- La estudiante más cercana al botiquín lo portara a la zona de seguridad
- El o la docente solicitará que las estudiantes evacuen la sala de manera ordenada siendo, él o ella será la última en salir portando el libro de clases.
- Las estudiantes se ubicarán de manera ordenada en la zona de seguridad determinada

#### **3.-DESPUES DEL SISMO**

- Profesor tendrá la responsabilidad de asegurarse que todas las alumnas estén en la Zonas de Seguridad
- Atender Primeros Auxilios si es necesario
- De no observar daños en las dependencias del establecimiento, reponer gradualmente servicios de electricidad, gas, agua y las estudiantes retomaran las clases
- Si el sismo es de una intensidad mayor, superada la emergencia se autorizará el retiro de las estudiantes por parte del apoderado titular y/o suplente

## 2. ACCIDENTES ESCOLARES - PROCEDIMIENTOS

**CAÍDAS:** El Edificio debe contar con lugares planos, de observar lugares con desnivel estar debidamente demarcados, libres de obstáculos, bien iluminados, limpios, secos, con pasamanos en las escaleras y gomas antideslizantes

- Inmovilizar zona afectada
- Comunicarse con el apoderado mediante llamado telefónico de no establecer una comunicación efectiva, enviar comunicación en libreta escolar
- Completar formulario Accidente Escolar
- Trasladar a un Centro Asistencial si la situación lo amerita

**GOLPES:** Recomendaciones permanentes a las alumnas con el fin de evitar golpes y caídas

- Comunicar a Apoderado mediante llamado telefónico de no establecer una comunicación efectiva, enviar comunicación en libreta escolar
- Completar formulario Accidente Escolar
- Traslado a Centro Asistencial, si reviste gravedad

**FRACTURAS:** Recomendaciones permanentes por parte de Inspectoras, asistente de la educación, equipo multidisciplinario y todo adulto durante los recreos, con la finalidad de crear conciencia de los riesgos existente en los juegos infantiles

- Si se presenta fractura, se inmovilizará con precaución
- Completará Formulario Accidente Escolar
- Informar al Apoderado mediante llamado telefónico y de no contestar, enviar comunicación en libreta escolar.
- Llamado a centro asistencial (ambulancia)
- Si es posible y la situación así lo amerita se trasladará a un Centro Asistencial

**QUEMADURAS:** Inspección de seguridad permanente a cargo del Equipo de Seguridad

- Quemaduras por Líquidos Calientes: Aplicar bastante agua frío y compresas de gel frío
- Quemaduras por Químicos: Solución de Bicarbonato disuelta en agua
- Quemaduras por Químicos Álcalis: Solución de Agua con Vinagre, en un paño sobre la herida química
- Quemadura por Exposición al Sol: Aplicar compresas frías en la cabeza y extremidades
- Lesiones por Quemaduras: Deberán trasladarse en forma urgente a un Centro Asistencial
- Completará Formulario Accidente Escolar

- Informar al Apoderado mediante llamado telefónico y de no contestar, enviar comunicación en libreta escolar.

- Llamado a centro asistencial (ambulancia)

- Si es posible y la situación así lo amerita se trasladará a un Centro Asistencial

#### INTOXICACIONES:

- Revisar alimentos que se encuentren frescos y bien lavados

- Completará Formulario Accidente Escolar

- Informar al Apoderado mediante llamado telefónico y de no contestar, enviar comunicación en libreta escolar.

- Llamado a centro asistencial (ambulancia)

- Si es posible y la situación así lo amerita se trasladará a un Centro Asistencial

#### MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:

Deben estar cumpliendo todas las disposiciones en materia de vacunas, almacenamiento de alimentos, orden y aseo, desinfecciones y desratizaciones

#### ELEMENTOS DE ASEO:

Debidamente guardados y protegidos

### 3. ACCIDENTE DE TRAYECTO

Fiscalizar a los conductores de los Furgones Escolares y que estos tengan Licencia que corresponde y la revisión técnica de sus vehículos.

#### ENFRENTANDO EMERGENCIAS

- Señalética de NO FUMAR

- Precaución en todo tipo de trabajo de soldadura o cualquiera que incluya temperaturas

#### SISMOS:

- Evacuar después del Sismo a Zonas de Seguridad

- Alejarse de Ventanales y cubrirse bajo los pupitres o mesas, cuando los sismos sean de baja intensidad

- Las alumnas saldrán de la sala solo cuando se les ordene

#### FUGAS O DERRAMES:

- Cuando se produzcan fugas de gases, se procederá a evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas

- Solicitar el apoyo externo de Bomberos

#### OBJETOS SOSPECHOSOS:

- Se comunicará de Inmediato al GOPE Carabineros de Chile

#### 4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Establecimiento Educacional dispondrá de un tiempo para estudio de todos los puntos de seguridad. Analizará todo tipo de riesgos y recursos para solventar emergencias.

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR LA COMISIÓN:

- SERVICIOS GENERALES

- Mantención de Extintores
- Mantención de Alumbrado de Emergencia y Sistema Sonoro

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Señalética de Riesgos en lugares críticos
- Señalizar Vías de Evacuación

USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS

- Comunicaciones:
- Sistema Sonoro: Dos campanas al interior del establecimiento
- Camilla y Botiquín de Primeros Auxilios
- Inspectoras deberán trasladar los implementos necesarios para abordar una emergencia
- El personal del Establecimiento evacuará las instalaciones solo previa orden del Encargado General de Emergencia.

Zonas de Seguridad

- Deberán estar señalizadas todas las zonas de seguridad
- De no estar demarcado, deberán seguir las instrucciones de la encargada de emergencia

EN CASO DE:

- Al escuchar sirena del megáfono, campana u otro elemento sonoro, las estudiantes deben dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad de su curso la cual se encuentra debidamente demarcada en el piso de la cancha del establecimiento.
- En caso de estar el curso solo: (o en recreo) Si el curso se encuentra en cambio de hora y momentáneamente se encuentra solo, la presidenta de curso deberá mantener la calma de sus compañeras mientras un asistente de la educación acude a socorrer
- Si las estudiantes están en recreo al escuchar la sirena del megáfono, campana u otro elemento sonoro deberán asistir de inmediato a su zona de seguridad establecida en el patio del establecimiento.



## RETIRO DE LAS ESTUDIANTES:

- Las Puertas del Colegio deben cerrarse y en orden, dirigirse a la Zona de Seguridad. Padres y Apoderados, deberán esperar en el Hall de Acceso hasta que termine de sonar la alarma y la situación este bajo control respetando los protocolos correspondientes

### EN CASO DE SINIESTRO DURANTE UN ACTO:

- La Profesora que este dirigiendo el acto dará las instrucciones pertinentes en conjunto con el equipo de emergencia
- Despacho de las Alumnas después de la emergencia:
- Pasar Lista (que nadie falte)
- Alumnas de 1° a 4° Deben retirarse con el Apoderado titular y/ suplente señalado en la ficha de matricula
- Alumnas de 5° a 8° solas si la situación lo amerita

## **XV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

El plan de estrategias de información y capacitación destinado a prevenir el maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica, manifestada por cualquier medio, incluso digitales, entre miembros de la comunidad educativa.

El presente plan forma parte integrante del reglamento interno y contiene la ejecución de acciones que fomentan la salud mental, de prevención de conductas suicidas o autolesivas y promueve las habilidades protectoras de las estudiantes, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión y enfermedades mentales, entre otras, además de los procedimientos de derivación de casos de riesgos a la red de salud comunal o gubernamental.

## **ACCIONES Y ESTRATEGIAS DESTINADAS A FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y PSICOLOGICA DE LAS ESTUDIANTES.**

La preocupación por el bienestar de las niñas y adolescentes de nuestro colegio es una de nuestras principales tareas. Para dichos efectos, a comienzos del año escolar, se presentará un calendario de talleres, principalmente en horas de orientación, de prevención de bullying, grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, conductas suicidas o auto-lesivas, promoviendo las habilidades protectoras de las estudiantes, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, uso adecuado de las redes sociales, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión, auto lesiones o incluso el suicidio.

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a las estudiantes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Es por ello, que nuestro establecimiento ha considerado

importante contar con educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar junto a las estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad. El departamento de psicología, por otro lado, particularmente en 7° y 8° básico, entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros y la responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y otros (no ejercer actos de violencia).

De los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar personas que no solo sepan cuidar de sí mismos y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto al abuso y el respeto por los demás. Ejemplos de esto son los siguientes:

Ejemplos de campañas de orientación: 1° a 4° Básico: Empatía y compasión.

¡Me pongo en tu lugar!, 5° a 7° Básico: Cambios que se ven y se sienten, 8° Básico: En una relación de pareja sana, respetuosa y sin violencia.

Ejemplo de charlas, talleres y actividades complementarias:

Charla Ley de Responsabilidad Penal Adolescente: Impartida por Carabineros de Chile, se expone sobre los alcances de la ley, los derechos que tienen las adolescentes y las penas a las que arriesgan en caso de cometer faltas o verse involucrados en hechos delictuales.

Actividades de la PDI sobre delito sexual infantil, bullying y cyberbullying, consumo y tráfico de drogas. Taller con utilización de recursos audiovisuales donde una psicóloga y una matrona exponen sobre los cambios físicos y psicológicos propios de la adolescencia y pubertad.

Charla Sexualidad, relaciones amorosas y Redes Sociales, dictada por psicólogas institucionales y relatores externos. Basada en investigaciones nacionales e internacionales se expone el uso que los adolescentes dan a Internet, incluyendo los riesgos a los que se exponen cuando no se utiliza de manera responsable. Se promueve la participación de las estudiantes con el objetivo de hacerles reflexionar sobre sus propias conductas online y cómo prevenir daños en otros. Se estudian casos donde el manejo de las redes sociales tuvo resultados dramáticos en niñas de edades similares a ellas, promoviendo la identificación y empatía. También, la prevención va orientada a los adultos responsables de los niños y adolescentes, es así como nos hemos impuesto la misión de orientar y capacitar a nivel de apoderados, distribuyendo trípticos informativos con temáticas que apuntan al manejo por parte de los adultos de los conflictos que niñas y adolescentes pueden estar viviendo, ofreciendo talleres gratuitos que tratan dichas temáticas en escuelas para padres y abordando las materias en las reuniones de apoderados.

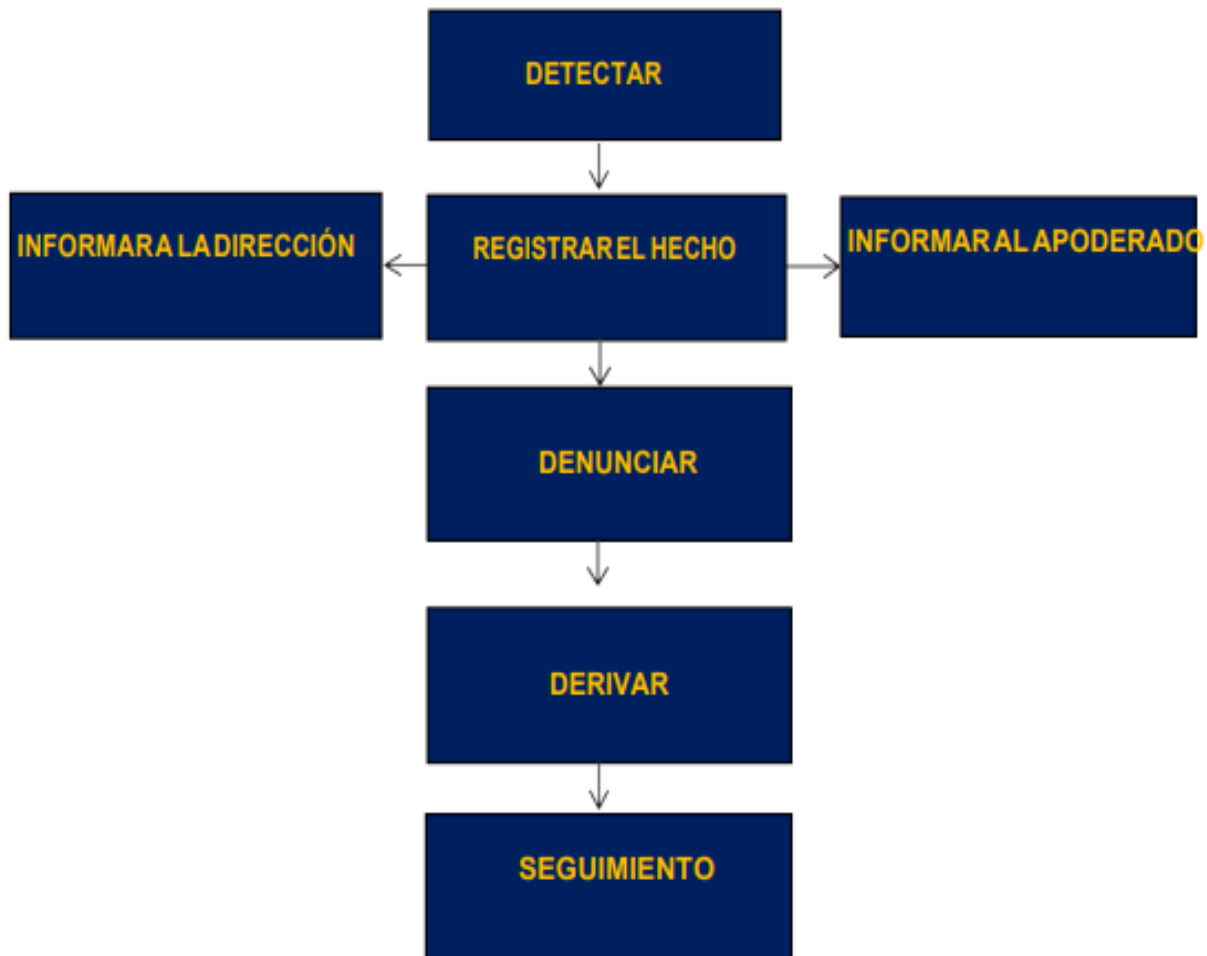
**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE  
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA  
ESTUDIANTE**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detectar	Cualquier integrante de la comunidad educativa
Registrar	Encargada de convivencia escolar es quien toma registro de los hechos
Informar	Encargada de convivencia escolar y Subdirección informa a los padres y/o apoderados sobre la vulneración detectada
Denunciar	Directora informa a Tribunal de Familia sobre vulneración
Derivar	Dupla psicosocial
Seguimiento	Dupla psicosocial
Tiempo Estimado	Denuncia 24 horas(día)



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
FRENTE A DETECCIÓN DE  
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE  
DERECHOS DE LA ESTUDIANTE**

**PROC :**



## PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Observar el hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho, redacta informe de develación de estudiante o sobre los hechos observados.
Informar al sospechoso	Dirección
Citar a apoderado	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección informa a Cormun sobre situación ocurrida para tomar medidas correspondientes para funcionario
Denunciar Fiscalía	Dirección
Apoyo a la alumna	Psicóloga del colegio
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN SEXUAL DE FUNCIONARIA/O  
A UNA ESTUDIANTE**

**PROC: 14**



# **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

Cuyo objetivo es contribuir a mejorar la calidad de vida de las estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

El sistema propone vincular las estrategias y acciones preventivas de la oferta programática SENDA en la lógica del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que impulsa el Ministerio de Educación y en donde los establecimientos diseñan e implementan planes de acción.

Para esto, se identifican 3 componentes a ser desarrollados:

- ❖ Gestión Escolar Preventiva
- ❖ Involucramiento Escolar
- ❖ Vinculación con el Medio Social.

Cada uno de éstos propone una serie de actividades que buscan contribuir al logro del objetivo del componente y por ende del programa en general. Con el fin de garantizar una intervención coherente y sustentable, se estima pertinente que nuestro establecimiento implemente los tres componentes.

- ❖ -Entrenamiento en habilidades genéricas que incrementan las competencias sociales y personales (que incluye inteligencia emocional y resolución de conflictos).
- ❖ -Información sobre los efectos del consumo y las habilidades de resistencia.
- ❖ -Promoción dentro de la familia de estilos de crianza y socialización protectores.
- ❖ -Estructuración de grupos de ayuda mutua entre iguales, tanto para las estudiantes como para sus familias.
- ❖ -Promoción del ocio saludable mediante talleres extraescolares.
- ❖ -Incorporación de la perspectiva de género en planes de orientación.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

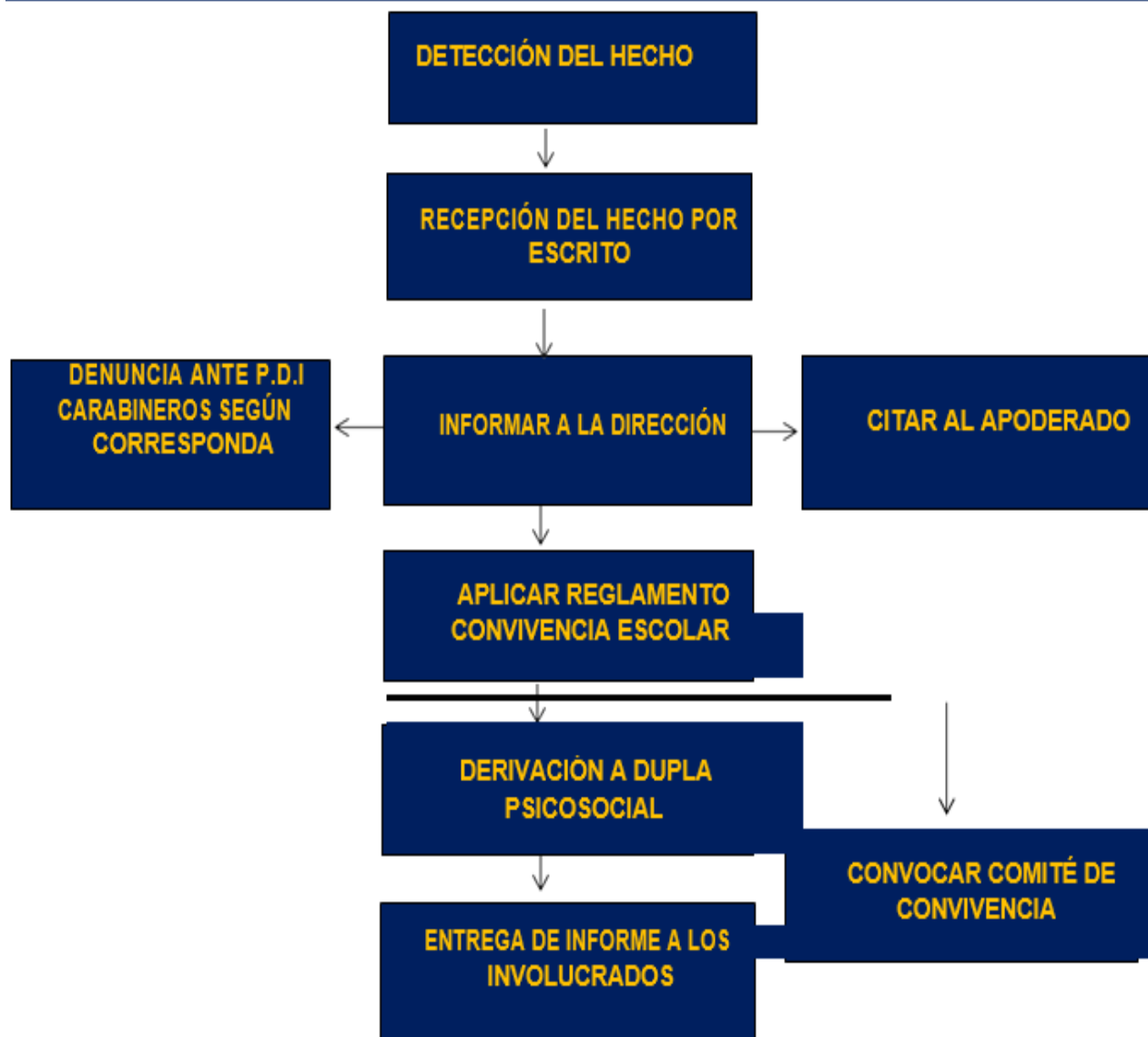
ACCIONES ASEGUR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia Escolar
Citar Apoderado	Dirección y/o Subdirección
Denuncia PDI o Carabineros	Dirección
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación de las estudiantes por parte de Dirección	Dupla Psicosocial del Establecimiento
Convocar Comité Convivencia	Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de Informe de las Involucradas	Encargado de Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 05 días





**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
CONSUMO Y OTRÁFICO DE DROGA Y ALCOHOL  
DENUNCIA ANTE CASOS DE ESTUDIANTES**

**PROC: 26**



## XVI. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Todas las estudiantes podrán ser beneficiarias del seguro escolar indicado en la Ley.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional. En caso de accidente se aplicará el protocolo correspondiente.

Cuyo objetivo es contribuir a mejorar la calidad de vida de las estudiantes promoviendo el bienestar a través

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente, da aviso y brinda los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	-Funcionaria Encargada de salud. -Mantener a la accidentada en enfermería en caso que pueda mover. -Completar datos del formulario del Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Denunciar Accidente Escolar a Hospital Regional y dar aviso a padres y/o apoderados. Informando al Hospital Regional del accidente	Dirección y/o Subdirección o cualquier funcionario del Equipo Directivo
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	El Apoderado. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable de la estudiante, la encargada de salud o quien designe la Dirección acompañará a la Estudiante al servicio de urgencia.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargada de salud. Profesor Jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por Inasistencia a clases dependiendo de la gravedad del accidente).
Tiempo Estimado	Durante el día del hecho ocurrido

**NOTA:** En caso de salidas culturales o pedagógicas el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares

## NORMAS SOBRE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES

El colegio estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de toda persona que labora en el establecimiento educacional, especialmente aquellas que le prescriben el Servicio de salud y, en su caso, el respectivo organismo administrador del seguro obligatorio (Ley 16.744) a que está afecta el colegio.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el colegio y el organismo administrador del seguro social obligatorio.

Asimismo, todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente, o a través de su jefe inmediato, el que, a su vez, estará obligado a informar en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que la ley señala al organismo pertinente.

Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador el certificado de alta médica, sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual.

Para los efectos de accidentes de trayecto se entenderá como tal, el ocurrido entre el trabajo y el trayecto directo de su casa habitación del trabajador y viceversa.



## FLUJOGRAMA DE ACTUACION ATENCIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

PROC: 3



## **XVII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZA LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **DE LA HIGIENE**

El personal encargado del aseo e higiene del colegio deberá:

- 1.- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc., y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- 2.- Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos, en bodegas, despensas y economatos.
- 3.- Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
- 4.- Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, tenerlas bien rotuladas para evitar accidentes.
- 5.- Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
- 6.- Mantener receptáculos de basura en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma esporádica o cuando lo determine el servicio recolector de la Municipalidad.
- 7.- Hacer limpiar los recipientes para la recolección y deposición de la basura.
- 8.- Mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que sea un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

## **XVIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

#### **1. ACOMPAÑAMIENTO AL AULA**

Tiene como objetivo acompañar a los docentes en su quehacer al interior del aula, mediante una pauta de acompañamiento basada en los dominios del MBE con el fin de retroalimentar a los docentes, en estrategias y recursos metodológicos y evaluativos, didáctica, implementación del curriculum y trabajo colaborativo en beneficio del aprendizaje de todas las estudiantes.

Este proceso es realizado por un miembro del equipo directivo, el cual acompaña al docente en sus clases junto a una pauta, la cual contempla fortalezas del docente y desafíos los cuales deberá mejorar y demostrar el cumplimiento de tales compromisos en acompañamientos posteriores.

## 2. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Los docentes reciben la planificación anual de los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares y en los programas de estudios vigentes, de cada una de las asignaturas y niveles en los cuales impartirán clases. A partir de esta planificación anual que está dividida en unidades de aprendizaje, los docentes diseñan sus planificaciones de clases, en función de objetivos de clases que involucran la habilidad, el contenidos, estrategia, recurso y actitud a desarrollar en sus estudiantes.

## 3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

El proceso evaluativo se realiza de manera continua y en distintos momentos del proceso de enseñanza aprendizaje. (diagnóstica, procesual y final)

Los resultados de la evaluación son insumos para la toma de decisiones pedagógicas que permitirán generar planes remediales que favorezcan a las estudiantes.

Dentro de nuestro reglamento evaluativo se contempla un diagnóstico al inicio de cada unidad de aprendizaje, que permita al docente conocer los aprendizajes previos de sus estudiantes y direccionar el trabajo en el aula; una evaluación de proceso, que permita al docente conocer el nivel de logro de las estudiantes con el fin de realizar las acciones remediales de manera oportuna y una evaluación final que permita recopilar información suficiente para la toma de decisiones.

Desde la Unidad Técnico pedagógica existe el plan de control de la calidad de los aprendizajes, tendiente a conocer el nivel de logro de las estudiantes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática y a la luz de estos resultados se generan el plan de apoyo a las estudiantes más descendidas.

Se aplica evaluación diferenciada a aquellas estudiantes que poseen adecuación curricular.

## 4. PLAN DE APOYO A LAS ESTUDIANTES.

Este proceso se realiza con el propósito de apoyar a las estudiantes que no han consolidado sus aprendizajes, según los resultados obtenidos en la medición de la calidad de los aprendizajes realizados desde la Unidad Técnico Pedagógica.

Este plan consiste en destinar horas de apoyo docente a la enseñanza, de tal manera que las estudiantes más descendidas reciban apoyo o refuerzo educativo y puedan avanzar académicamente.

Este proceso se realiza en aula común, en donde el docente titular y el docente de apoyo realizan un trabajo de codocencia al interior del aula o en horario alterno a la jornada de clases de las estudiantes.

## 5. LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación educacional se desarrolla a la luz de las políticas ministeriales desde primer año básico hasta octavo año básico.

El programa de orientación es planificado por el equipo de orientación del establecimiento y ejecutado por los profesores jefes de cada curso, de manera semanal en los niveles de 5° a 8° año y quincenalmente en los cursos de primer año hasta cuarto básico. (Medida que obedece al plan de estudio para establecimientos sin JEC)

## 6. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El establecimiento, gestiona el perfeccionamiento docente a partir de las necesidades detectadas a partir de la observación de clases, encuestas aplicadas a los docentes en relación a sus necesidades e intereses. El perfeccionamiento puede ser dirigido a todo el universo de docentes o a un grupo específico, ya sea al interior del establecimiento o en dependencias externas.

## 7. PERFECCIONAMIENTO AL PERSONAL NO DOCENTE

El establecimiento gestiona perfeccionamiento al personal no docente según sus funciones.

Plan diferido a estudiantes que padecen una enfermedad grave que imposibilite su asistencia a clases.

La Unidad Técnico Pedagógica de manera conjunta con el equipo multidisciplinario planifica y propone un plan de trabajo escolar diferido para aquella estudiante que presente problemas de salud grave, previa acreditación mediante certificación médica.

Este plan obedece a las necesidades y características académicas de la estudiante y es coordinado con el apoderado a través de la Profesora Jefe y Educadora PIE, cuando el caso lo amerita.

## 8. Decreto 67/2018

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas de 1° básico hasta 8° básicos. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019). El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1° Básico a 8to año básico.

## DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LAS ESTUDIANTES.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa en esta comunidad educativa

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene por medio de la aplicación de instrumentos evaluativos, interpreta por medio del análisis de resultados y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá un uso sumativo cuando entregue información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las estudiantes

## DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de las estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en página web del establecimiento.

En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados, los criterios de evaluación cuantitativa y cualitativa empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.

Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

## DE LOS TIPOS DE EVALUACION.

Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de las estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica por unidad.
- Evaluación Formativa con enfoque en el proceso de enseñanza.
- Evaluación Sumativa al final de los procesos de enseñanza.

### 1. DE LA EXIMICIÓN

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. (esto incluye las clases de religión y orientación).

No obstante, lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

### 2. DE LA PROMOCIÓN

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con jefatura técnico-pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.



## **XIX. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

### **PLAN ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS.**

El plan de estrategias de prevención del embarazo adolescente, forma parte integrante del reglamento interno y contiene la ejecución de acciones que fomentan la salud mental y autocuidado, mediante la promoción de habilidades protectoras en las estudiantes, tales como, el autocuidado, resolución de conflictos, desarrollo y entrenamiento de la conducta asertiva y desarrollo de la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como el embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual, entre otras, además de los procedimientos de derivación de casos de riesgos a la red de salud comunal, que propicien la retención de la estudiante en el proceso escolar.

Se suma entre las principales estrategias: la intervención psicológica, orientación, charlas preventivas de sexualidad y género, ETS, ITS, mediante la conformación de la Escuela Promotora de Salud.

### **DE LAS ORIENTACIONES SUGERIDAS E INFORMACIÓN OPORTUNA DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA LOS PADRES Y MADRES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:**

- ❖ Informar al establecimiento de la condición de embarazo de la estudiante, informándose de los derechos y deberes de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- ❖ Firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, para que la estudiante asista a los exámenes y controles médicos. Además de otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija recién nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.
- ❖ Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante embarazada quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, para prevenir la deserción escolar.
- ❖ Informarse respecto a las salas cunas PEC o ingreso preferente a los jardines y salas cunas de los jardines y salas cunas de la Red JUNJI.
- ❖ Acceso a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).
- ❖ El establecimiento educacional debe ingresar a la estudiante en el sistema de registro de estudiantes embarazadas madres y padres de JUNAEB, a fin de realizar el seguimiento de la trayectoria escolar y evitar deserción.
- ❖ Establecer el sistema de evaluación al que la estudiante accederá como alternativa en su situación de embarazo. Asegurándole la promoción y el cumplimiento efectivo de los

- contenidos mínimos del programa de estudio.
- ❖ Informar a los padres y apoderados que no es exigible el 85% de asistencia clases durante el año escolar, en estado de embarazo, inasistencia que deberán ser justificadas por situaciones derivadas del embarazo. Para lo que se considerará válido la presentación de: certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia de la estudiante.
  - ❖ Se informará de la elaboración de un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías a cargo de Orientadora.
  - ❖ Se informará a la estudiante el derecho a decidir un horario flexible de alimentación del hijo o hija, que se extenderá como máximo una hora, sin contemplar los tiempos de traslado; previamente comunicado a Dirección del colegio.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA  
LEY N° 20.370, ART. N°11. Decreto N°511,**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Comunicar la situación por parte de la estudiante, padre y/o apoderado a cualquier funcionario del Establecimiento.	Quien recepciona la información debe informar de inmediato al Equipo Directivo, para luego informar a Profesor(a) Jefe(a) y Orientación.
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados, otorgándole orientaciones pertinentes e información oportuna.	Orientadora junto a profesor(a) jefe.
Estudiante será inscrita en el registro de estudiantes embarazadas en plataforma de JUNAEB.	Dirección y/o encargados del PAE.
Orientadora realiza derivación interna a Dupla Psicosocial.	Dupla Psicosocial del establecimiento es quien realiza derivación a programas de Redes Externas. (Madre Adolescentes, CESFAM).
Se coordina junto a U.T.P. Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos regulares de la estudiante para evitar deserción escolar.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Orientación.

Monitoreo.	Orientadora acompañará a la estudiante en el proceso monitoreando estrategias implementadas y otorgando herramientas para evitar deserción escolar.
Tiempo Estimado.	Generar acciones desde el primer día que se recepciona la información de la estudiante hasta la culminación del año escolar.



**FLUJOGRAMA DE ACTUACION  
ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA  
LEY N° 20.370, ART. 11.  
Decreto N°511, ART. N°2**

**PROC: 30**



## **XX. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- 1.- La profesora jefa es la encargada de enviar a los apoderados por medio de las estudiantes la autorización, en donde se describe de forma detallada el lugar, horario de salida y llegada. Es importante destacar que la autorización es el único documento oficial para dicha salida.
- 2.- Solo será efectiva la autorización enviada por el Establecimiento, en caso de que la estudiante extravíe el documento podrá solicitar otro a su Profesora jefe, siendo este el único medio que asegura la salida de la estudiante del establecimiento y dentro de los plazos acordados.
- 3.- Es responsabilidad exclusiva de la estudiante entregar la autorización dentro de los plazos establecidos, de lo contrario la estudiante no podrá asistir a la salida pedagógica.
- 4.- La autorización debe ser entregada exclusivamente a la profesora jefe por parte de la estudiante, si la documentación es entregada a cualquier funcionario del Establecimiento la docente no se hará responsable frente al extravío de la autorización.
- 5.- Queda a criterio del docente la cantidad de apoderado que acompañen a las estudiantes en la salida pedagógica.
- 6.- Las estudiantes que presentan mala conducta durante la primera salida pedagógica, será sancionada, y no podrá participar en las próximas salidas pedagógicas.
- 7.- Al momento de la salida es la docente quien debe entregar a cada estudiante una credencial con su identificación, esta incluirá un adhesivo con el número telefónico de la persona que acompaña a las estudiantes.
- 8.- Los adultos que asistan a las salidas pedagógicas deberán velar por la seguridad e integridad de las estudiantes.
- 9.- Antes de salir del Establecimiento la docente deberá informar a las estudiantes cuales son los objetivos transversales y/o aprendizajes esperados de la salida.
- 10.- En caso que el retorno de las estudiantes sea posterior al horario de salida de la jornada escolar, es el apoderado quien deberá retirar a la estudiante en el Establecimiento.
- 11.- En caso de accidente escolar la estudiante será acompañada por un apoderado al servicio de salud más próximo para ser atendida, con el registro de accidente realizado por la Docente.
- 12.- El docente y las estudiantes deberán respetar el itinerario asignado en la salida pedagógica.
- 13.- En caso que las estudiantes porten celular o cualquier aparato electrónico, el Establecimiento no se hará responsable de la pérdida, extravío y/o daño.
- 14.- Si durante la salida pedagógica la estudiante genera daños al lugar visitado, estos deben ser reparados por el apoderado.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas a CORMUN:

- 1.- Información del Establecimiento.
- 2.- Director.
- 3.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles curso(s) participante(s).
- 4.- Profesor responsable.
- 5.- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- 6.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- 7.- Planificación Técnico Pedagógica.

- 8.- Objetivos transversales de la actividad.
  - 9.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - 10.-Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - 11.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
  - 12.- Acta del seguro escolar, para que la estudiante sea beneficiaria de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
- Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

## **XXI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **CONDUCTAS ESPERADAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

- 1.- Realizar el trabajo convenido en el contrato de trabajo con el fin de lograr que el colegio pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
  - 2.- Realizar personalmente la labor profesional y técnica de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación, del empleador o del presente reglamento interno, según corresponda.
  - 3.- Desempeñar su labor con dedicación, diligencia, eficiencia y eficacia, colaborando siempre a la mejor marcha del proceso educativo.
  - 4.- Guardar la debida lealtad y respeto al colegio, a sus superiores, empleador y personal que labora en él.
  - 5.- Dar aviso oportuno al empleador, directora, subdirectora, jefe UTP o a quién corresponda de su ausencia por causa justificada.
  - 6.- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida firmando el Registro de Asistencia Diaria.
  - 7.- Mantener una actitud de sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de este establecimiento.
  - 8.- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y deferentes con sus jefes y compañeros de trabajo, subalternos, alumnos, padres y/o apoderados, como con las personas que concurren al colegio.
  - 9.- Velar por los intereses de la Unidad educativa, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
  - 10.- Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotados en el contrato de trabajo, especialmente el cambio de domicilio.
  - 11.- El personal que tenga bajo custodia especies o bienes inventariados, deberán responsabilizarse de ellos; y en caso fortuitos tales como deterioro, robos, etc., emitir un informe inmediato a objeto de efectuar la investigación y sumario pertinente. Si el deterioro o robo fuera por negligencia de la persona a cargo de las especies o bienes, deberá reponerla o cancelar el valor correspondiente.
  - 12.- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
  - 13.- Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen al interior del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la empresa.
  - 14.- Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el establecimiento escolar, particularmente al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
  - 15.- Entregar en el plazo máximo de 48 horas, Licencia médica, para ser remitida al empleador.
- Cumplir con los horarios establecidos de la jornada laboral, en el caso de los atrasos estos serán registrados en plataforma de Cornun.

Solicitar permisos administrativos con 48 horas de anticipación a la Directora o Subdirectora.

18.- El personal que requiera salir del Establecimiento dentro de su jornada laboral debe informar al Equipo Directivo quien toma la decisión, la cual puede ser aceptada o rechazada. En caso de ser aceptada debe existir un motivo de fuerza mayor, esta autorización queda registrada en el libro de salida del personal. Del mismo modo aquellas horas que impliquen asistencia a horas médicas, deberán ser recuperadas durante la jornada laboral de los días posteriores.

19.- Si cualquier persona del Establecimiento requiere contactarse vía telefónica con el apoderado, esta debe ser realizada a través del teléfono institucional y debe quedar registrada en el formato existente en Inspectoría.

## QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL DEL COLEGIO:

- 1.- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2.- Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tal suspensión.
- 3.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 4.- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- 5.- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, o darlas a consumir.
- 6.- Efectuar comercio dentro del local sin la autorización de la Dirección.
- 7.- Maltratar moral o corporalmente tanto a su empleador, compañeros de trabajo, estudiantes, apoderados o público en general.
- 8.- Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
- 9.- Utilizar dependencias o bienes del colegio para beneficio personal.
- 10.- Dar clases particulares remuneradas a las estudiantes del establecimiento.
- 11.- Realizar trabajos en períodos de reposo presentado por un médico.
- 12.- Falta de probidad, vías de hecho, injuria o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- 13.- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, o a la actividad propia de los componentes de la comunidad escolar.
- 14.- Percibir beneficios o tratar de percibirlo mediante la documentación falsa.
- 15.- Dar a conocer o comentar información, hechos o documentos de carácter interno o confidencial.
- 16.- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- 17.- Llamar por teléfono en horas de clases.
- 18.- Atender apoderados en horas de clases.
- 19.- Abstenerse de fumar frente a las estudiantes y en cualquier espacio dentro del Colegio.
- 20.- Sacar del colegio registros, libros, leccionarios, material didáctico o cualquier documentación perteneciente a la unidad educativa, sin la autorización directa del superior jerárquico.
- 21.- Salir sin autorización del Equipo Directivo durante la jornada laboral.
- 22.- Llamar a los apoderados desde el celular personal o facilitar su celular a las estudiantes.

## SANCIONES

Las sanciones podrán ser aplicadas por cualquier miembro del Equipo Directivo como:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Segunda amonestación escrita
- 3.- Tercera amonestación escrita con copia a CORMUN

4.- Se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el reglamento interno, según acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

## LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

<b>CUMPLIMIENTO DESTACADO</b>	<b>NIVEL DE LOGRO ESPERADO</b>	<b>ESTIMULO</b>
Reconocimiento a la Trayectoria	funcionarios que se destacan por su trayectoria dentro del establecimiento.	Saludo y estímulo por parte del equipo directivo
Asistencia Destacada	Funcionarios que presenten un 100% de asistencia.	Saludo y estímulo por parte del equipo directivo
Funcionario que destaquen según los valores institucionales.	Funcionarios que promuevan los valores institucionales.	Saludo y estímulo por parte del equipo directivo

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el colegio el primer escenario en el cual se vinculan las estudiantes con la sociedad y es por ello que se transforma en el espacio principal para el aprendizaje de la convivencia. Nuestro establecimiento es participante activo de la promoción integral de la sana convivencia basada en los valores fundamentales tales como el respeto, la tolerancia, la empatía, la no discriminación y la democracia. Estos valores, actitudes y habilidades, deberán permear la vida cotidiana en el establecimiento educacional y de esta forma concretar el logro de los aprendizajes definidos en los Objetivos Fundamentales Transversales del currículum chileno.

### 1. La Ley General de Educación (LGE)

En su Artículo 10° señala: “Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

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



informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.

2. Son deberes de las estudiantes (as) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia normativa interna del establecimiento.

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar vigente desde 2011, define Convivencia Escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio al desarrollo integral de las estudiantes. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve reflejada en los distintos espacios formativos: el aula, biblioteca, laboratorios, en las salidas a terreno, los talleres de libre elección, en los recreos, los actos y ceremonias, también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, Consejo de Profesores, Reuniones de estamentos, Centro de Padres y Apoderados, Gobierno estudiantil entre otros.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan la vida escolar de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa cuyo principal objetivo es contribuir al logro de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes con énfasis en el desarrollo de las habilidades sociales que permiten que todos aprendan a:

- ❖ Interactuar con otros.
- ❖ Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- ❖ Escuchar activamente al otro, para una comunicación efectiva.
- ❖ Participar activamente responsabilizándose de sus acciones.
- ❖ Aceptar las diferencias como una instancia de enriquecimiento.
- ❖ Reflexionar sobre los hechos y situaciones vividas permitiendo ser crítico y aprender de las propias experiencias.

## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Existirá un Consejo escolar, este Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo (Decreto 24, Reglamenta Consejos Escolares, año 2005, Ministerio de Educación). Es la representatividad estamental de directivos, profesores, padres o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, para promover las actividades de fortalecimiento del crecimiento en valores de los integrantes del Establecimiento Educacional, evaluar y mediar los conflictos que se presenten dentro de la Institución, y realizar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, Plan de gestión, Reglamento interno y el Proyecto educativo institucional.

Estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Directora del establecimiento.
- Subdirectora del Establecimiento.
- Un docente elegido por los profesores del colegio.
- Presidente (a) del centro de general de padres y apoderados.
- La presidenta del centro de estudiantes.
- Un representante de los asistentes de la educación designados por ellos.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Orientadora.

Tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio (Decreto 24, Reglamenta Consejos Escolares, año 2005, Ministerio de Educación).

Conocer los informes e investigaciones presentadas por la Encargada de convivencia escolar (no se dan a conocer investigaciones de carácter privado).

Requerir a la dirección, a las profesoras, o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

## ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el encargado de dar a conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional del Ministerio de Educación, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

### SON FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a la normativa de Convivencia Escolar vigente. Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de registro, seguimiento y monitoreo del plan de Gestión y protocolos de acción con en el procedimiento a seguir en los distintos hechos conflictivos y de violencia escolar que podrían involucrar al colegio.
- 2.- Informará al equipo técnico, a la comunidad educativa y al Consejo Escolar de los avances o dificultades de la implementación del Plan de Gestión, de la promoción de la convivencia escolar, los avances en la misma, de la convivencia escolar y la prevención de la violencia.
- 3.- Mantener actualizados los archivos con los cambios de la normativa vigente, con la documentación recibida y enviada.
- 4.- Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la Comunidad Escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- 5.- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos de actuación, reglamento de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con Directora, Jefe UTP, Subdirectora, Dupla Psicosocial, Orientadora otros.
- 7.- Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- 8.- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado regularmente, participativamente por la comunidad escolar.
- 9.- Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 10.- Aplicar técnicas de resolución de conflictos (mediaciones, conciliaciones, arbitraje y negociación).
- 11.- Realizar entrevistas a los integrantes de la Comunidad educativa, para procedimientos indagatorios y resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación etc. Cautelando no carear.
- 12.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de convivencia

escolar.

13.- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar a su superior sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

14.- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

15.- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:

Número de denuncias.

Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos. Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.

Actividades de articulación con Dupla Psicosocial, programas externos, etc.

16.- Realizar acompañamiento y apoyo en recreos entretenidos u otras medidas planteadas para la reducción de accidentes escolares.

17.- Presidir Reuniones de equipo de convivencia. (Externas e internas)

18.- Redactar en conjunto con dupla psicosocial denuncias.

## DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar en nuestro Colegio República Argentina, se encuentra inserta en el marco de Convivencia Escolar establecido por el MINEDUC.

La Convivencia Escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, ya que es la base para el logro de una buena convivencia y bienestar integral de la comunidad educativa. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las estudiantes”.

El Objetivo principal de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- 1.- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- 2.- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- 3.- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 4.- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- 5.- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades.

## EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA

El presente reglamento tiene como objetivo principal promover un buen clima y convivencia escolar por medio de la implementación de estrategias de prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, teniendo como énfasis la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir relaciones interpersonales positivas, respetando el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.

El Colegio República Argentina, cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, Srta. Sandra Ximena Navarro Flores, la cual será responsable de la implementación del presente reglamento y la elaboración de un plan de gestión anual. A su vez, nuestra institución establecerá una comisión de sana convivencia y existirá una articulación de información y acciones a implementar con el consejo escolar.

A través de este manual pretendemos orientar la convivencia de todos los actores educativos dentro de un marco de respeto, de tolerancia y por sobre todo privilegiando el diálogo.

Nuestro reglamento de convivencia escolar considera el marco legal vigente:

- 1.- Ley General de Educación (Ley 20.370 o LGE).
- 2.- Ley 20.005 TIPIFICA Y SANCIONA EL ACOSO SEXUAL, año 2005.
- 3.- Ley 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, año 2011.
- 4.- Ley 19.688 Modifica la Ley Número 18.962 orgánica constitucional de enseñanza en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales, año 2000.
- 5.- Ley 20.084 responsabilidad penal adolescente, año 2005 modificada el 13 de agosto del año 2011 (incide en Educación)
- 6.- Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE), año 2015. 7.- Constitución Política de la República de Chile.
- 8.- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 9.- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- 10.- Ley N° 20.606, sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- 11.- Ley Estatuto Docente (N° 19.070) y Código del Trabajo. 12.- Ley Indígena (N° 19.253).
- 13.- Ley 19.284 de Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- 14.- Ley Formación Ciudadana (N° 20.911).
- 15.- Decreto M I N E D U C 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y

Promoción para Enseñanza Básica).

16.- DFLN° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones). 17.- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).

18.- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).

19.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC)

20.- Ley de Consumo y Tráfico de alcohol y drogas.

21.- Ley 20.609 Antidiscriminación, año 2012. 22.- Ley de Porte y Tenencia de armas.

23.- Ley de Violencia intrafamiliar. 24.- Ley de Abuso Sexual. 25.- Plan de Escuela Segura. 26.- Ley antitabaco.

27.- Ley 20.201 Subvenciones Necesidades Educativas Transitorias, año 2007

28.- Ley 20.248 Subvención Escolar Preferencial, año 2008. 29.- Ley 20.501 Calidad y Equidad de la Educación, año 2011.

30.- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad, año 2011.

31.- Decreto 170 Normas para determinar alumnos con NEE, año 2010.

32.- Decreto 83 Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con NEE.

33.- Política Nacional de Convivencia Escolar.

34.- Ordinario N°0768, derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

35.- Ordinario N° 07/1008 Estudiantes Migrantes.

36.- Ley 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial

37.-Ley 20.066 Establece ley de violencia intrafamiliar.

## 1. MARCO CONCEPTUAL

Para el buen entendimiento de la sana convivencia escolares necesario identificar aquellos factores que actúen ya sea como facilitadores o amenazas para el proceso en cuestión; de esta forma se garantiza en esta Unidad Educativa, el diálogo, como un elemento central para consensuar las medidas que serán aplicadas en lo cotidiano y que cada miembro de la Comunidad Educativa tendrá en conocimiento y ejecutará al momento de enfrentar una situación de conflicto. Así, se presentan una serie de definiciones generales que pretenden desarrollar un lenguaje común entre los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio República Argentina.

## 2. CONCEPTOS

**Convivencia Escolar:** involucra a todos los actores educativos, es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en la institución educativa y la capacidad que ésta desarrolla para comprender y acoger a sus diversos miembros. En este sentido, no se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. El estilo de convivencia que exista al interior de cada unidad educativa marcará fuertemente el carácter inclusivo o exclusivo de ésta, lo que conlleva al desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las estudiantes.

**Deber:** es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

**Derecho:** facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

**Dignidad:** valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.

**Discriminación:** es la negación de los derechos en su calidad de ser humano, igual en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

**Buenas costumbres:** conjunto de creencias y normas que guían y orientan el buen comportamiento de las personas, individualmente o en grupo.

**Faltas:** transgresión de una norma, romper con el cumplimiento de los deberes que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa en relación a las normas establecidas en el Manual de Convivencia:

**Faltas leves:** actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje, que no involucre daño físico ni psicológico a otros (atrasos, uniforme, etc.)

**Faltas Graves:** actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, así como también acciones deshonestas. (Por Ej.: Copiar en una prueba, dañar el bien común etc.).

**Faltas Gravísimas:** actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad, física, psicológica y de la propiedad privada de cualquier integrante de la comunidad educativa y de terceros (Por Ej.: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico y consumo de drogas, abuso sexual, daño a vivienda, automóviles etc.)

**Instancia de apelación:** derecho que tiene toda persona a considerar que la aplicación de una sanción no corresponde a la falta cometida; por lo tanto, la persona tiene el derecho de ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a una norma y a presentar su reclamo de manera escrita ante quien corresponda.

**Conflicto:** son parte inherente de la convivencia entre las personas. Los conflictos surgen cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

**Maltrato Escolar:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Acoso escolar o Bullying:** “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier

otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Incorporación Art. 16 B, Ley N° 20.536)

**Norma:** regla de conducta que una comunidad o sociedad impone o adopta entre sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer, justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

**Normas de funcionamiento:** son aquellas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la comunidad educativa. Es responsabilidad de toda la comunidad escolar.

**Normas de Interacción:** conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades en la interrelación de los miembros de la comunidad educativa. Se espera que todos los miembros de esta comunidad escolar se relacionen entre sí con respeto, buen trato y sin discriminación.

**Procedimiento de resolución de conflictos:** conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin evaluar la responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construir una salida o resolución de la disputa.

**Resolución pacífica de Conflictos:** la intención y voluntad de las personas para resolver una disputa, desde una posición colaborativa. El proceso de resolución de conflictos implicará: consideración de los intereses del otro en el proceso, ceder en las posiciones personales para llegar a una salida, que ambas partes involucradas en el conflicto se beneficien a fin de mantener, cuidar y enriquecer la relación. Este proceso involucra el reconocimiento de igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en conflicto, la búsqueda de solución que compense a estas y restablezca la relación y posibilite la reparación si fuere necesario.

**Negociación:** es cuando las personas implicadas en un conflicto dialogan para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha a la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo en el que ambos ganen. En definitiva, es un proceso de comunicación informal en que las partes llegan a un acuerdo verbal voluntariamente y sin la intervención de terceros.

**Mediación:** proceso en que un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. El objetivo es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa; no establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo y restablecer la relación. El mediador(a), un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. Se orienta a la reconstrucción de los vínculos y a la reparación.

**Arbitraje:** procedimiento con el cual se aborda el conflicto, en donde un tercero (a quien se le ha atribuido poder) decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Este procedimiento lo administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. A su vez ambas partes se comprometen a aceptar su decisión, la sanción aplicada y la reparación del daño, de ser necesario.

**Conciliación:** es un medio alternativo de resolución de conflictos, mediante el cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.

**Sanciones:** es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento. Estas deben ser proporcionadas y con carácter formativo, es decir, permitir que los individuos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

**Diálogo personal pedagógico y correctivo:** proceso por medio del cual el profesor que se encuentre en el momento de ser cometida la falta converse de manera personal con la estudiante de modo tal de generar el espacio previo a una amonestación, quedando registrada en una bitácora o similar.

**Diálogo grupal reflexivo:** proceso grupal por el cual el profesor que se encuentra al momento de ser cometida la falta, inicia un proceso de reflexión en torno a los alcances negativos que tiene la mantención de situaciones que atenten la sana convivencia escolar.

**Amonestación verbal:** llamado de atención que realizará el profesor, el inspector o la autoridad escolar ante una infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de la jornada académica, quedando registrada en una bitácora o similar.

**Amonestación escrita:** es la sanción por escrita que se deja establecida en el libro de observaciones, ya sea con una notificación y/o citación al apoderado o tutor de la estudiante. Esta es aplicada por el profesor, inspector, directivo o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve, moderada o inmediatamente frente a la realización de una falta grave.

**Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes del primer ciclo de básica, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, otros.

**Servicio de reparación:** acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ej.: si una estudiante deteriora o daña el cuaderno a otra deberá copiar la materia faltante, restituir material destrozado, entre otros.

**Servicios de estudios:** una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, realizar un diario mural con un tema vinculado a la falta cometida, otros. Puede involucrar, además, la asistencia a charlas o talleres relativos a la temática asociada a la falta.

**Suspensión temporal de clases:** se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular por un periodo que va de 1 a 3 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por el Consejo Escolar y a la gravedad de la falta. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante. De acuerdo a las Orientaciones para la aplicación de la Normativa Educacional emanada desde la Superintendencia de Educación (2016) la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional y no puede sobrepasar los días que este Manual indique (hasta 3 días), no obstante, se puede



prorrogar la sanción de manera excepcional por igual período de tiempo.

**Condicionalidad o Compromiso:** La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado (Circular N° 0476, Superintendencia de Educación año 2013). Esta condición siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor de la estudiante. La Dirección y el Consejo Escolar realizarán los procedimientos respetando el debido proceso.

**Proceso diferido temporal o Reducción de Jornada:** De acuerdo al documento Resguardo de Derechos en la Escuela. Orientaciones para la Aplicación de la Normativa Educacional de Supereduc (2016), éstas medidas se encuentran prohibidas por la normativa educacional y solo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (evaluaciones psicológicas, psicopedagógicas, entre otras) que justifiquen la medida.

**Agravantes y Atenuantes de una falta:** son todas aquellas situaciones y/o acciones que favorecen o perjudican al estudiante al incurrir en una falta.  
Se considerará:

**Atenuante:** El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, falta de intencionalidad y/o ser la primera vez.

**Agravante:** La premeditación, reiteración y negación de la falta a pesar de las evidencias. Para aplicar la sanción se tomará en cuenta la edad, el nivel de madurez y circunstancias personales de la estudiante.

**Violencia:** es un comportamiento agresivo ilegítimo, donde un individuo (o grupo de individuos) impone su fuerza, su estatus o su poder contra otros de forma que les ocasiona algún tipo de daño físico o psicológico sea de forma directa o indirecta.

**Actos disruptivos:** cuando los comportamientos de las estudiantes no encajan con los valores, motivaciones u objetivos del proceso educativo, dificultando gravemente la instrucción del profesor.

**Consejo Escolar:** este Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo (Decreto 24, Reglamenta Consejos Escolares, año 2005, Ministerio de Educación). Es la representatividad estamental de directivos, profesores, padres o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, para promover las actividades de fortalecimiento del crecimiento en valores de los integrantes del Establecimiento Educacional, evaluar y mediar los conflictos que se presenten dentro de la Institución, y realizar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, Plan de gestión, Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

**Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Debido proceso: establece el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación (Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación). Tiende a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso de resolución de conflictos.

Formación Ciudadana: proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

## DE LA GRADUACIÓN DE FALTAS

En nuestro Manual de Convivencia Escolar las faltas han sido graduadas obedeciendo a los siguientes criterios:

1. **FALTAS LEVES** = actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje, que no involucre daño físico ni psicológico a otros (atrasos, uniforme, etc.)
2. **FALTAS GRAVES** = actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, así como también acciones deshonestas. (Por Ej.: Copiar en una prueba, dañar el bien común etc.).
3. **FALTAS GRAVÍSIMAS** = actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad, física, psicológica y de la propiedad privada de cualquier integrante de la comunidad educativa y de terceros (Por Ej.: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico y consumo de drogas, abuso sexual, daño a vivienda, automóviles etc.)

## EN ESTE TIPO DE ACCIONES FRENTE A LAS FALTAS:

Siempre habrá una conversación con la (s) transgresora (s) para corregir la conducta.

1. **Amonestación verbal:** consistirá en un aviso verbal o en llamada de atención sobre la conducta constitutiva de falta de la estudiante, en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal. El adulto mediará dando sugerencias al respecto.
2. **Amonestación escrita:** el docente u otro integrante de la Unidad Educativa consignará por escrito en hoja de vida de la estudiante. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento de la alumna.
3. **Citación al apoderado:** consistirá en citar a los padres y/o apoderados para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupila, quedando consignado en la hoja de vida de la estudiante en el Libro de clases.

- 4 Sanción pedagógica formativa:** acciones y/o tareas que debe realizar la estudiante en caso de realizar algún tipo de falta, estas pueden ser: trabajo de investigación, confección de diario mural, desarrollo de guías, realización de talleres, enfocados en los valores institucionales y/o con respecto a la falta cometida, entre otras.

## DE LAS ACTITUDES POSITIVAS DE LAS ESTUDIANTES A DESTACAR

Las buenas conductas y actitudes positivas de las estudiantes merecen ser destacadas y estimuladas, con el fin de que sean imitadas por el resto de la comunidad Educativa.

- 1.- Actúa responsablemente en todas las actividades en que se compromete.
- 2.- Se destaca por su alto rendimiento académico en una asignatura específica y / o general.
- 3.- Se destaca por su capacidad para enfrentar y resolver sus problemas.
- 4.- Manifiesta un alto espíritu de superación y esfuerzo.
- 5.- Cumple con las normas establecidas por el colegio.
- 6.- Se destaca por su participación en actos cívicos del colegio y/o de la comunidad educativa.
- 7.- Se destaca por su participación en Actividades curriculares de libre elección (ACLE).
- 8.- Manifiesta actitudes de respeto con todos y cada uno de los integrantes de la comunidad Educativa.
- 9.- Promueve y practica valores para una sana convivencia.
- 10.- Se destaca por cuidar, ornamentar y mantener en óptimas condiciones su sala y el entorno en general.
- 11.- No presenta anotaciones de carácter negativo.
- 12.- Otras que el profesor estime conveniente distinguir.
- 13.- Cumple con tareas, trabajos y/o materiales solicitados.
- 14.- Participa activamente de la clase, apoya y/o ayuda a sus compañeras en las actividades académicas.
- 15.- Su presentación personal es acorde a la normativa.

## PROCEDIMIENTOS PARA ESTÍMULOS

La estudiante recibirá felicitaciones verbales y/o por escrito en su hoja de vida y se informará al apoderado por medio escrito y/o personalmente (reforzamiento positivo estudiantes).

## DEL PROCEDIMIENTO PARA FALTAS Y SANCIONES

### SANCIONES FALTAS LEVES

Nº	Faltas Leves	Sanciones o medidas	Responsables
1.-	Tres atrasos al inicio de la jornada	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Registro libro de Inspectoría 4.- Citación de apoderado	1.- Profesor (a) jefe y/o asignatura 2.- Subdirección

2.-	Tres atrasos a clases estando dentro del Establecimiento	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesora jefe y/o asignatura
3.-	Tres inasistencias a clases no justificadas	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Contacto telefónico con apoderado	1.- Profesora jefe
4.-	Utilizar objetos tecnológicos sin autorización	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderados 4.- Incautación temporal del dispositivo electrónico	1.- Profesor jefe y/o asignatura
5.-	Realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje dentro del aula	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesora jefe y/o asignatura 2.- Orientación
6.-	Presentarse sin agenda	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Contacto telefónico apoderado	1.- Profesora jefe
7.-	Presentarse sin material, tareas, trabajos u otros	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Aplicación de reglamento de evaluación	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Profesor jefe 3.- Orientación
8.-	Salir del Colegio sin autorización durante los cambios de hora	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Subdirección
9.-	Utilizar sin autorización aparatos electrónicos y/o tecnológicos del colegio	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado por el docente	1.- Profesor jefe y/o asignatura
10.-	Realizar comentarios despectivos u ofensivos respecto de la asignatura	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Inspectoras 2.- Encargada de convivencia escolar
11.-	Asistir sin el uniforme escolar completo como está indicado en el Manual de Convivencia.	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Inspectoras 3.- Subdirección

12.-	Presentación en Higiene personal, sin ajustarse a lo que estipule el Manual de Convivencia	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Inspectoras 3.- Subdirección
13.-	Ausentarse de la sala de clases sin autorización durante los cambios de hora	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Inspectoras 3.- Subdirección
14.-	No traer comunicación firmada por el apoderado	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita	1.- Profesor jefe y/o asignatura
15.-	Cometer actos que atenten contra las buenas costumbres en forma intencionada	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Subdirección
16.-	Jugar con objetos y/o material no permitido que revista peligro tanto personal y/o cualquier integrante de la comunidad escolar	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe
17.-	Negarse a representar al Colegio en Actos Oficiales sin razón fundamentada	1.- Amonestación escrita	1.- Profesor jefe
18.-	Traer cualquier objeto de valor al Colegio (Joyas, dinero, aparatos tecnológicos, etc.) (por la pérdida y sustracción de éste, el colegio no se hace responsable)	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Subdirección
19.-	Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe 2.- Orientación 3.- Subdirección

20.-	No asistir a los períodos de alimentación (PAE) y/o provocar desórdenes en comedor, molestando a compañeras o desperdiciando la alimentación	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación de apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Encargada PAE 2.- Orientación 3.- Subdirección
21.-	Acumulación cinco anotaciones negativas leves	1.- Citación de apoderado 2.- Registro en hoja de vida	1.- Profesor jefe 2.- Orientación 3.- Subdirección

### FALTAS GRAVES

N°	Faltas graves	Sanciones o medidas	Responsables
1.-	Agredir verbalmente a compañera, por medio de groserías, palabras soeces en clases, recreos o en cualquier evento que desarrollen dentro o fuera del Establecimiento frente a un docente o personal del Colegio	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Seguimiento orientación 5.- Sanción pedagógica formativa	1.- Inspectora 2.- Profesor jefe y/o asignatura 3.- Orientación 4.- Subdirección
2.-	Copiar o dar información durante una prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través de cualquier medio	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación del reglamento de evaluación	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientación 3.- Subdirección
3.-	Prestar, copiar y/o sustraer trabajos académicos a otras compañeras para obtener una calificación (maquetas, mapas, guías, etc.)	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación del reglamento de evaluación	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Jefa de UTP

4.-	Romper, ocultar comunicaciones, pruebas, calendarios de prueba y/o citaciones del apoderado	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación del reglamento de evaluación 5.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora 3.- Subdirección
5.-	Rayar murallas, baños y mobiliario del Establecimiento y todo deterioro de las dependencias del Colegio causado intencionalmente	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Reparación reposición del daño 6.- Seguimiento orientadora	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora 3.- Subdirección
6.-	Faltar el respeto u ofender a todas sus formas (verbal, escrito y gestual) entre alumnas y/o cualquier integrante de la comunidad educativa	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Subdirección
7.-	Dañar, destruir y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales y/o recursos del Colegio	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Reparación o reposición del daño 6.- Aplicación del reglamento de evaluación	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora 3.- Subdirección
8.-	Asistir a clases y no ingresar al Establecimiento (cimarra) o no ingresar a clases estando en el establecimiento	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Subdirección
9.-	Ignorar y/o desobedecer los llamados de atención del personal docente y asistentes de la educación	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora

10.-	Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del Colegio o en las inmediaciones de él, a personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección
11.-	Inasistencia a evaluación sin justificativo	1.- Amonestación escrita 2.- Citación al apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Jefa de UTP
12.-	Juegos violentos y/o agresivos que puedan provocar daño a sí misma o a los que le rodean o comparten juego durante el recreo o sala de clases	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.-Inspectora 2.- Profesor jefe y/o asignatura 3.- Encargada de convivencia escolar 4.- Subdirección
13.-	Realizar comercio y/o ventas al interior del Colegio	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Subdirección
14.-	Falsificar comunicación y/o firma del apoderado	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora
15.-	Quitar y/o hurtar la colación de las compañeras	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Orientadora 3.- Subdirección
16.-	Presentar conductas disruptivas que alteren el proceso de enseñanza - aprendizaje	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación del reglamento de evaluación	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección



17.-	Acumulación de tres faltas graves	1.- Citación al apoderado	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección
------	-----------------------------------	---------------------------	---

### FALTAS GRAVÍSIMAS

N°	Faltas gravísimas	Sanciones o medidas	Responsables
1.-	Plagiar, adulterar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio que acrediten situaciones académicas y pertenencias de otras personas	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- suspensión 1 día 5.- Derivación al comité de convivencia	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección 5.- Consejo escolar
2.-	Sustraer y hacer uso indebido de timbres, símbolos y objetos oficiales del colegio	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- suspensión 1 día 5.- Derivación al comité de convivencia	1.- Profesor de asignatura 2.- Profesor jefe 3.- Orientadora 4.- Subdirección 5.- Consejo escolar
3.-	Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumna, docente, asistente de la educación u otro funcionario que preste servicios al Colegio, tanto dentro como fuera del Colegio usando el uniforme escolar	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Suspensión 3 a 5 días	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Orientadora 5.- Subdirección 6.- Dirección 7.- Consejo escolar

4.-	Realizar cualquier acción que afecten el estado de salud de la estudiante como: fumar, beber alcohol, consumo de drogas y/o fármacos.	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Suspensión 1 día a 3 días 5.- Derivación a dupla psicosocial del colegio 6.- Derivación al comité de convivencia	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Subdirección 5.- Dirección 6.- Consejo escolar
5.-	Destruir, dañar o sustraer bienes, muebles e inmuebles del Colegio y/o los bienes pertenecientes a terceros que se encuentran situados al interior	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación del protocolo de actuación 5.- Sanción pedagógica formativa 6.- Reparación o reposición del daño 7.- Derivación a Dupla psicosocial	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección 5.- Dirección 6.- Consejo escolar
6.-	Insultar o amenazar gestual, oral o por escrito a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma personal o utilizando medios de comunicación masivos u otros	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Derivación al comité de convivencia	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Orientadora 5.- Subdirección 6.- Dirección 7.- Consejo escolar
7.-	Participar activamente en acciones con características evidentes de bullying (acoso escolar)	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación de protocolo de actuación 5.- Sanción pedagógica formativa 6.- Derivación a dupla psicosocial del Colegio	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección
8.-	Portar, ingresar, comercializar, consumir o proveer alcohol o drogas a terceros al interior o inmediaciones del	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación de protocolo de actuación 5.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesor jefe y/o asignatura 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección 5.- Dirección

	Colegio.	6.- Suspensión 1 día y/o 3 7.- Derivación a dupla psicosocial del Colegio 8.- Derivación al comité de convivencia	6.- Consejo escolar
9.-	Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Aplicación de protocolo de actuación	1.- Profesor jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Orientadora
		5.- Sanción pedagógica formativa 6.- Suspensión por 3 día y/o 5 días 7.- Derivación dupla psicosocial de Colegio 8.- Derivación al comité de convivencia	4.- Subdirección 5.- Dirección 6.- Consejo escolar
10.-	Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas, relaciones sexuales en el colegio y demostraciones de cariño como besos en la boca.	1.- Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Derivación dupla psicosocial Colegio	1.- Profesora jefe 2.- Encargada de convivencia escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Orientadora
11.-	Ingresar, portar, promover o incitar el uso de material pornográfico visual o audiovisual	1.- Amonestación Verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Suspensión de 1 día	1.- Profesora jefe 2.- Orientadora 3.- Dupla psicosocial 4.- Subdirección
12.-	Hacer bromas a compañeras atentando contra su integridad física, psicológica y/o moral	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Suspensión 1 día	1.- Profesora jefe convivencia 2.- Encargada de escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección

13.-	Discriminar o promover la discriminación en todas sus formas entre los miembros de la comunidad educativa	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Reparación o reponer el daño 6.- Derivación a dupla psicosocial del Colegio	1.- Profesora jefe convivencia 2.- Encargada de escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Orientadora 5.- Subdirección
14.-	Incitar, obligar, exhibir, realizar tocaciones de sus genitales o hacia sus compañeras dentro del Establecimiento	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa 5.- Derivación a dupla psicosocial del Colegio	1.- Profesora jefe convivencia 2.- Encargada de escolar 3.- Orientadora 4.- Subdirección
15.-	Grabar y/o fotografiar (audio o visual) sin autorización de compañeras, docentes y/o asistentes de la educación.	1.-Amonestación verbal 2.- Amonestación escrita 3.- Citación al apoderado 4.- Sanción pedagógica formativa	1.- Profesora jefe convivencia 2.- Encargada de escolar 3.- Orientadora
16.-	Acumulación de 3 faltas gravísimas (1 a 15)	1.- Citación al apoderado 2.- Suspensión 3 días 3.- Derivación a dupla psicosocial Colegio	1.- Profesor jefe convivencia 2.- Encargada de escolar 3.- Dupla psicosocial 4.- Orientadora 5.- Subdirección 6.- Dirección 7.- Consejo escolar

#### OTROS A CONSIDERAR

- ❖ Trascendiendo la existencia de las acciones remediales formativas, será el Equipo Directivo, quien definirá la consecuencia lógica final, una vez recopilada la información y

contextualizado lo ocurrido.

- ❖ Si a una estudiante se le requisaba un material que interrumpa el correcto funcionamiento de la clase, el profesor jefe o de asignatura entregará el material requisado sólo al apoderado quien será el único responsable de retirarlo.
- ❖ Frente a una falta grave y/o gravísima de un estudiante de 8° año, se dará cumplimiento al presente reglamento y su asistencia a la licenciatura será analizada y evaluada por el Equipo Directivo, es decir, existe la posibilidad de que, como sanción a la falta, la estudiante no participe en su licenciatura.
- ❖ Toda acción remedial o disciplinaria hacia una estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), podrá ser aplicada únicamente con la aprobación del Equipo Multidisciplinario.
- ❖ El consejo escolar se pronunciará frente a las medidas disciplinarias en primera instancia para eliminarlas, mantenerlas por otro período o solicitar la cancelación definitiva de la matrícula del estudiante.
- ❖ Frente al requerimiento de cambio de curso de una estudiante debido a dificultades emocionales u otros. Será el Equipo Directivo el encargado de autorizar el requerimiento y el apoderado deberá entregar documentación de especialistas si se requiere. Se realiza el cambio 1 vez al año.

**TABLA REGLAMENTO DE FALTAS LEVES Y SANCIONES**

Faltas leves	Sanción o Medida									Responsable								
	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Registro libro de Inspección	Citación al apoderado	Contacto telefónico con apoderado	Incautación temporal del aparato	Aplicación del reglamento de evaluación	Sanción pedagógica formativa	Registro hoja de vida	Profesor jefe y/o asignatura	Subdirección	Encargada de convivencia	Asistente social	Profesora jefe	Orientación	UTP	Inspectoras	Encargada PAE
Tres atrasos al inicio de la jornada	X	X	X	X						X	X							
Tres atrasos a clases estando dentro del Establecimiento	X	X		X						X								
Tres inasistencias a	X	X			X									X				

clases no justificadas																		
Utilizar objetos tecnológicos sin autorización	x	x		x		x				x								
Realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades el proceso enseñanza-aprendizaje dentro del aula	x	x		x						x							x	
Presentarse sin agenda	x	x			x												x	
Presentarse sin material, tareas, trabajos u otros	x	x						x									x	x
Salir del Colegio sin autorización durante los cambios de hora	x	x		x					x									
Utilizar sin autorización aparatos electrónicos y/o tecnológicos del colegio	x	X																
Realizar comentarios despectivos u ofensivos respecto de	x	x		x														x

la asignatura																		
Asistir sin el uniforme escolar completo Como está indicado en el Manual de Convivencia.	x	x		x						x	X							X
Presentación en Higiene personal, sin ajustarse a lo que estipule el Manual de Convivencia	x	x		X						x	x							X
Ausentarse de la sala de clases sin autorización durante los cambios de hora	x	x		X				x		x	x							x
No traer comunicación firmada por el apoderado	x	x								x								
Cometer actos que atenten contra las buenas costumbres en forma intencionada	x	x		X				x		x	X							

Jugar con objetos y/o material no permitido que revista peligro tanto personal y/o cualquier integrante de la comunidad escolar	x	x		X					x											
Negarse a representar al Colegio en Actos Oficiales sin razón fundamentada		x																		
Traer cualquier objeto de valor al Colegio (Joyas, dinero, aparatos tecnológicos, etc.) (por la perdida y sustracción de éste, el colegio no se hace responsable)	x	x		x						x	X	X								
Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos	x	x							x			x			x	x				
No asistir a los períodos de alimentación (PAE) y/o provocar desórdenes en comedor, molestando a compañeras o Desperdiciando la alimentación	x	x		x					x			X								X
Acumulación cinco				x						x		x				x	x			



anotaciones negativas leves																	
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Faltas graves	Sanciones									Responsables				
	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Citación al apoderado	Contacto telefónico con apoderado	Aplicación del reglamento de evaluación	Seguimiento Orientadora	Reparación o reposición del daño	Sanción pedagógica formativa	Inspectora	Profesora jefe y/o asignatura	Jefa de UTP	Encargada de convivencia escolar	Subdirección	Orientadora
Agredir verbalmente a compañera, por medio de groserías, palabras soeces en clases, recreos o en cualquier evento que desarrollen dentro o fuera del Establecimiento frente a un docente o personal del Colegio	X	X	X			X		X	X	X			X	X
Copiar o dar información durante una prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través de cualquier medio	X	X	X		X					X			X	X
Prestar, copiar y/o sustraer trabajos académicos a otras compañeras para obtener una calificación (maquetas, mapas, guías, etc.)	X	X	X		X					X	X	X		

Romper, ocultar comunicaciones, pruebas, calendarios de prueba y/o citaciones del apoderado	x	x	X		X			X		X			X	X
Rayar murallas, baños y mobiliario del Establecimiento y todo deterioro de las dependencias del Colegio causado intencionalmente	x	x	x			x	x	X		X			X	X
Faltar el respeto u ofender a todas sus formas (verbal, escrito y gestual) entre alumnas y/o cualquier integrante de la comunidad educativa	X	x	x					x		X		X	X	
Dañar, destruir y/o usar inadecuadamente todos lo medios audiovisuales y/o recursos del Colegio	X	x	x		X		x	X		X			X	X
Asistir a clases y no ingresar al establecimiento (cimarra) o no ingresar a clases estando en el establecimiento	x	x	x					x		X		X	X	
Ignorar y/o desobedecer los llamados de atención del personal docente y asistentes de la educación	X	x	X					X		X				X

Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del Colegio o en las inmediaciones de él, a personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas	X	x	x							X		X	X	X
Inasistencia a evaluación sin justificativo		x	x							X	X			
Juegos violentos y/o agresivos que puedan provocar daño a sí misma o a los que le rodean o comparten juego durante el recreo o sala de clases	x	x	X					X	X	x		x	X	
Realizar comercio y/o ventas al interior del Colegio	x	x	x							X			X	
Falsificar comunicación apoderado y/o firma del	x	x	x					X	X					X
Quitar y/o hurtar la colación de las compañeras	x	x	X					X	X				X	X
Presentar conductas disruptivas que alteren el proceso de enseñanza - aprendizaje	X		X	X						X		X	X	X
Acumulación de tres faltas graves			X							x		x	x	x

\*Si la conducta de la estudiante genera un daño considerable hacia terceras personas se aplicará la suspensión dependiendo de la gravedad de la falta.

Faltas gravísimas	Sanciones										Responsables								
	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Citación al apoderado	Aplicación de protocolos de	Reparación o reponer	Sanción pedagógica	Suspensión 1 día	Suspensión 3 días	Suspensión 5 días	Derivación Dupla Psicosocial del	Derivación a comité de Convivencia	Profesor de asignatura	Profesor jefe	Orientadora	Encoes	Dupla psicosocial	Subdirección	Dirección	Consejo escolar
Plagiar, adulterar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio que acrediten situaciones académicas y pertenencias de otras personas	X	X	X				X				X		X	X	X		X		X
Sustraer y hacer uso indebido de timbres, símbolos y objetos oficiales del colegio	X	X	X				X				X	X	X	X			X		X
Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumna, docente,	X	X	X					X	X	X	X		X	X	X	X	X		X

asistente de la educación u otro funcionario que preste servicios al Colegio, tanto dentro como fuera del Colegio usando el uniforme escolar																		
Realizar cualquier acción que afecten el estado de salud de la estudiante como: fumar, beber alcohol, consumo de drogas y/o fármacos.	X	X	X				X	X		X	X		X	X	X			X
Destruir, dañar o sustraer bienes, muebles e inmuebles del Colegio y/o los bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior	X	X	X	X	X	X			X			X	X	X		X	X	X
Insultar o amenazar gestual, oral o por escrito a cualquier integrante de la comunidad educativa en	X	X	X			X				X		x	x	X	X	x	X	X

forma personal o utilizando medios de comunicación masivos u otros																		
Participar activamente en acciones con características evidentes de bullying (acoso escolar)	X	X	X	X		X	X		X		x	x	x				X	
Portar, ingresar, comercializar, consumir o proveer alcohol o drogas a terceros al interior o inmediaciones del Colegio.	X	X	X	X		X	X	X	X	X	x	x	x		x		X	X
Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego	X	X	X	X		X	X	X	X	X	x	x	x		X		X	x
Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas, relaciones sexuales en el colegio y demostraciones de cariño como besos en la boca.	X	X	X						X		x	x	x	x				
Ingresar, portar, promover o incitar el uso de material pornográfico visual o audiovisual	x	X	X				x				x	x		x	X			

Hacer bromas a compañeras atentando contra su integridad física, psicológica y/o moral	x	x	x			x	X						x	x	X		X		
Discriminar o promover la discriminación en todas sus formas entre los miembros de la comunidad educativa	x	x	x		x	x			X				x	x	x	x	x		
Incitar, obligar, exhibir, realizar tocaciones de sus genitales o hacia sus compañeras dentro del Establecimiento	x	x	x			x			x				x	X	X		x		
Grabar y/o fotografiar (audio o visual) sin autorización de compañeras, docentes y/o asistentes de la educación.	x	X	X			X							X	X	X				
Acumulación de 3 faltas gravísimas (1 a 15)			x					x	x				x	x	X	x	x	x	x

Nº3: En caso de agresión física se aplicará suspensión de 3 a 5 días dependiendo de la situación.

## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Todas las personas que integran cada uno de los estamentos del colegio República Argentina deben respetar la integridad moral, física y psicológica de todos y cada uno de sus miembros.

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando la mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:

### 1. NEGOCIACIÓN

Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

### 2. ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### 3. MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de



la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de convivencia escolar.

Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, apoderados o funcionarios del establecimiento

Se debe resolver cualquier situación de conflicto utilizando el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de asignatura.
- 2.- Profesor Jefe.
- 3.- U.T.P.- Subdirección - Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- Dirección del Establecimiento.
- 5.- Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
- 6.- Superintendencia de Educación.
- 7.- Dirección Provincial de Educación.
- 8.- Secretaría Ministerial de Educación.
- 9.- Ministerio de Educación.

El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del colegio, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del colegio o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado.

## **XXII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El plan de estrategias de prevención frente al maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica, manifestada por cualquier medio, incluso digitales, entre miembros de la comunidad educativa, forma parte del reglamento interno y contiene la ejecución de acciones que fomentan la buena convivencia escolar y la integridad de la salud mental de las estudiantes. Además, promueve las habilidades protectoras de las estudiantes, tales como la resolución de conflictos, desarrollo de la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la intimidación, la depresión, entre otras. Contempla, además, todos los procedimientos de derivación en casos de riesgos a la red de salud comunal, gubernamental o Redes colaboradoras enmarcadas en el cumplimiento del Debido Proceso, desde lo legalmente establecido.

## **ACCIONES Y ESTRATEGIAS DESTINADAS A FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y PSICOLOGICA DE LAS ESTUDIANTES.**

La preocupación por el bienestar de las niñas y adolescentes de nuestro colegio es una de nuestras principales tareas. De esta concepción, se generan las siguientes estrategias preventivas:

Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento, expuesto a continuación.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

- ❖ Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.
- ❖ Plan de Formación de Apoderados, encuentros de familias, denominados “Aprendiendo en familia”: Incorpora unidades para construir estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
- ❖ Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes, contando con la participación de profesionales internos como de aquellos pertenecientes a Redes externas como PDI o Carabineros de Chile.
- ❖ Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar. Plan de Desarrollo de la Autoestima, acotado en los Planes de Orientación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIONES ASEGUR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicar a Dirección	Encargado de Convivencia Escolar
Citar Apoderado	Dirección y/o Subdirección
Denuncia PDI o Carabineros	Dirección
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación por parte de Dirección	Dupla Psicosocial del Establecimiento
Convocar Comité Convivencia	Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de Informe	Encargado de Convivencia Escolar Dirección.
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O  
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD ESCOLAR**

**PROC :**



## OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. LIBERACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

El colegio sólo liberará imágenes de sus cámaras de seguridad cuando le sea requerido por la justicia, mediante oficio, a petición de la Superintendencia de Educación y/o del Sostenedor del Establecimiento. No obstante, el material guardado podrá ser revisado internamente por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar para fines de dilucidar y/o esclarecer situaciones ocurridas en el espacio externo y/o interno del colegio cubierto por las cámaras.

### 2. RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de la comunidad educativa son de uso exclusivo interno del personal del colegio. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia

### 3. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

1. ¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?
  - Ser sometido a una pena privativa de libertad.
  - Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
  - Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.
2. ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?
  - Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
  - Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
  - Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
  - Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.

### 4. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

El colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones,

amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en Fiscalía, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, referida a la obligatoriedad de denuncia de los funcionarios públicos.

#### 5. SITUACIONES ESPECIALES

En caso de que la estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen a la estudiante en una situación de vulnerabilidad, el colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. La estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado. Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono - desprotección y sobreprotección- de la familia), el colegio brindará a la estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía o en los Tribunales de Familia.

## INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación:

### **DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

Es el encargado de asesora al Director en la planificación y programación de las actividades generales del Colegio.

El Equipo de gestión está integrado por las siguientes personas.

- Directora
- Subdirectora
- Jefe UTP
- Orientadora
- Encargada de Convivencia Escolar
- Profesor Primer Ciclo
- Profesor Segundo Ciclo
- Un profesional PIE

### **SON DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN:**

1.- Asesorar al Director en la planificación y programación de las actividades generales del colegio.

- 2.- Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento.
- 3.- Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
- 4.- Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad escolar.
- 5.- Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- 6.- Elaborar programas de auto perfeccionamiento para el personal, orientadas al desarrollo de las actividades del establecimiento.
- 7.- Conocer las evaluaciones generales y parciales de interés general.
- 8.- Colaborar en la elaboración del Plan de Mejoramiento de la calidad de la educación.
- 9.- Elaborar conjuntamente con la Dirección, UTP, instrumentos para evaluar la efectividad del trabajo de todos los estamentos de la unidad educativa.

### **DEL CONSEJO DE PROFESORES:**

#### SON DEBERES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- 1.-Tomar conocimiento de la planificación que presenta el Director, estudiarla y proponer las modificaciones que estime necesarias.
- 2.- Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo y PME SEP.
- 3.- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- 4.- Participar en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles en que se tenga participación.
- 5.- Reunirse en forma ordinaria semanalmente, con la participación de los docentes directivos y de todos los docentes del colegio y todos aquellos que se estime conveniente citar y en forma extraordinaria citados por el Director, cuando la situación lo requiera.
- 6.- Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de una estudiante o un grupo de estudiantes que produzcan o puedan producir efecto general negativo y proponer medidas para darles solución adecuada en conjunto con el equipo multidisciplinario.
- 7.- Analizar y resolver casos especiales de estudiantes con problemas de asistencias y/o repitencia.
- 8.- Mantener absoluta reserva de lo tratado en los consejos, que es de carácter confidencial.

### **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Integrado por los apoderados representantes de cada subcentros o cursos.

## SON DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

- 1.- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de las estudiantes y en concordancia con ellos, favorecer acciones de estudio y capacitación que sean más convenientes para el mejor cometido de las necesidades educativas de la familia.
- 2.- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos aptitudes, intereses y capacidades de cada uno.
- 3.- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, actitudes valores que la educación fomenta en las estudiantes.
- 4.- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral de la alumna.
- 5- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, promoviendo la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento, participar cuando corresponda en todos los programas progreso social que sean en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- 6.- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas, proyecto educativo y así plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones, sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- 7.- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de las estudiantes, especialmente en lo relacionado con las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las estudiantes.
- 8.- La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados, se regirán por las normas establecidas en el Decreto N° 565 del 06-06-90 y sus modificaciones (Decreto. 828/24-10-95).
- 9.- El Director se reserva el derecho que le otorga el inciso 2° del Decreto. 565/90, de participar en calidad de asesor o nombrar a un representante para ello.
- 10.- La Dirección se compromete a otorgar las facilidades para que los padres y apoderados constituyan el Centro General, así como sus posteriores reuniones o recibirlos para elaborar proyectos en conjunto o plantear situaciones referentes a su funcionamiento.
- 11.- La Dirección del colegio no podrá negar la matrícula de ningún alumno ni excluirlo de las asistencias a clases, como tampoco privar a un apoderado a pertenecer al Centro general de padres o de participar en sus reuniones, por el sólo hecho de no pagar o estar atrasado en las cuotas fijadas por el Centro general de Apoderados.
- 12.- Los aportes que no sean en dinero efectivo, que realice el centro de padres al colegio, no constituirán parte del presupuesto del colegio y las obras realizadas por éste y que vayan



en el mejoramiento de la infraestructura del local o las donaciones en especies (libros, útiles, equipos electrónicos u otros) se incorporarán al colegio a título gratuito e inventariados.

13.- El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos haga, estará señalado en su reglamento interno.

### **CENTRO DE ESTUDIANTES**

Es la organización formada por las estudiantes, en este caso de enseñanza básica y su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, para prepararlos en la vida democrática y en los cambios sociales y culturales.

SERÁN DEBERES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

- Representar los problemas, necesidades, inquietudes y aspiraciones de sus miembros ante la Dirección o autoridad que corresponda.
- Promover en las estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente educativo y en una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Proyecto Educativo y en propio Reglamento Interno del colegio.
- Promover el ejercicio de los derechos de los NNA.

### **PROGRAMA DE INTEGRACIÓN (PIE):**

El equipo PIE tiene la misión de brindar un apoyo especializado a las estudiantes que tengan alguna dificultad en el aprendizaje, ya sea de tipo transitoria o permanente, a través de adecuaciones y estrategias que favorezcan el desarrollo integral de nuestras estudiantes, ya que su intervención se realiza en aula común y también en aula de recursos según corresponda. Cuentan con una jornada de planificación semanal e intercambio de estrategias entre especialistas de integración, docentes de aula y asistentes de la educación profesionales. El programa de integración escolar atiende a estudiantes pertenecientes a los cursos de 1° a 8° año de enseñanza general básica.

#### **El equipo está conformado por:**

- 1.- Coordinadoras
- 2.- Profesoras Diferenciales
- 3.- Fonoaudióloga
- 4.- Kinesióloga
- 5.- Psicóloga PIE
- 6.- Educadoras diferenciales
- 7.- Terapeuta ocupacional
- 8.- Nutricionista

## 9.- Psicopedagoga

El Programa de Integración Escolar es liderada por la coordinadora del PIE, que, en conjunto con el equipo de especialistas, organizan las tareas y acciones que permitirán el logro de los objetivos del proyecto; se levantan nuevas propuestas y se evalúan las necesidades de materiales y recursos pedagógicos que se deben renovar o adquirir en beneficio de las estudiantes que se favorecen con el PIE.

### FUNCIONES GENERALES:

1. Revisión de planificaciones de la semana subsiguiente, de las clases que se realizarán con apoyo PIE.
2. Durante estas reuniones también se asesora por parte del especialista, en cuanto a los recursos o estrategias a utilizar, en las clases que no son apoyadas con presencia de PIE.
3. Análisis de estrategias, materiales y recursos adecuados a utilizar durante estas clases.
4. Se distribuyen las actividades a realizar por cada profesional, durante la clase, compartiendo los momentos de ella.
5. Especialistas de PIE comparten sus conocimientos en el desarrollo de habilidades, uso de material didáctico, elaboración de guías de aprendizaje, entrega de estrategias para fortalecer el aprendizaje.
6. Coordinación de la aplicación de evaluaciones, para que el especialista apoye a aquellas estudiantes que más lo requieran.
7. Finalmente, se enriquece la planificación, la que a posterior se evalúa para la nueva toma de decisiones

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y a una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad

### **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento cuenta con un Equipo Convivencia Escolar, el cual está integrado por:

- ❖ Encargada de Convivencia Escolar
- ❖ Subdirección del establecimiento
- ❖ Orientadora
- ❖ Psicóloga

❖ Trabajadora Social

**Finalidad:**

- ❖ El Objetivo principal de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

**Funciones Generales:**

- 1.- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- 2.- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- 3.- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 4.- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático, desde una perspectiva formativa.
- 5.- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades

## **COMITÉ PARITARIO**

Asegurar una acción permanente en materias de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, creando un nexo entre los intereses de los trabajadores y la empresa en materias de prevención de riesgos.

**Finalidad:**

Tiene la misión de evitar los accidentes profesionales implementando medidas de prevención de riesgos para los empleadores, desarrollando una labor permanente y elaborando programas en este sentido.

**Funciones Generales:**

- ❖ Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- ❖ Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los trabajadores como de la organización, de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- ❖ Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad que faciliten la prevención de riesgos profesionales
- ❖ Cumplir con todas las funciones que le encomiende el organismo administrador del seguro

- ❖ Promover la participación en cursos destinados a la capacitación de los trabajadores, que se encuentren autorizados para cumplir esa finalidad.

## **EQUIPO PSICOSOCIAL**

El equipo Psicosocial está compuesto por:

- ❖ Psicólogas del establecimiento, ya sea por PIE o por Ley SEP
- ❖ Trabajadora Social

### **Finalidad:**

El trabajo de la dupla psicosocial se centra en fortalecer la capacidad del establecimiento educacional con el fin de cumplir con las metas y sellos institucionales, enfatizando en la educación y formación. Esto se logra mediante el apoyo desde el área psicológica y social tanto a las estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

### **Funciones Generales:**

- ❖ Dar contención, apoyo emocional, social y cognitivo a estudiantes
- ❖ Brindar contención, apoyo emocional y social a padres, madres y apoderados
- ❖ Realización de talleres psicoeducativos a los diferentes estamentos del establecimiento
- ❖ Ser un agente que promueve la coordinación con redes externas de manera sistemática como: CESFAM, Programa LAZOS, PPF, PRM, FAE, Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, etc.

## **ATENCIÓN DE ESPECIALISTA**

El Establecimiento debe contar con instancias de derivación para la atención médica psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento del apoderado/a.

Las derivaciones como orientadores, psicólogos, psicopedagogos, neurólogo, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas, directa y oportunamente, al apoderado/a.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial del Establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a las estudiantes y apoderados respectivos.

## **COORDINACIÓN DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos

al Estatuto Docente; b) de codocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantenimiento de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

Los asistentes de la educación que participan en la reunión son:

1. Subdirectora (quien coordina la reunión)
2. Personal administrativo
3. Inspectoras
4. Asistentes de aula
5. Profesionales no docentes de la Educación
6. Auxiliares de Servicio

Finalidad:

Colaborar en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes, aportando diferentes servicios que son necesarios en el contexto educacional, a través de funciones distintas a las que realizan los docentes dentro del establecimiento.

Funciones Generales:

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
2. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
7. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
8. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
9. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
10. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
12. El establecimiento podrá solicitar al personal apoyar en diferentes actividades en las que se les requiera.

## **XXIII. PROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Este Reglamento Interno será aprobado conforme al procedimiento adoptado por el sostenedor del establecimiento escolar (CORMUN), y su actualización debe ser realizada a lo menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento continúen vinculados al establecimiento y se cuenta con el siguiente procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones:

- ❖ Reflexión con Equipo Directivo sobre Reglamento Interno
- ❖ Actualización de Reglamento Interno de acuerdo a Normativa Vigente
- ❖ Se socializa el manual vigente, sus protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican, buscando formas de mejorarlos con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ❖ Reflexión y modificación de protocolos con Equipo de Gestión
- ❖ Presentación nuevo Reglamento Interno con los nuevos protocolos al consejo escolar para su posterior aprobación en acuerdo con la autorización del Sostenedor para su posterior Difusión
- ❖ La aprobación de este Reglamento está sujeta a la conformidad del Consejo Escolar, organismo que tiene carácter resolutivo para estos efectos.

Ante una modificación de este documento, luego de su aprobación se deberá informar en primer lugar al Consejo Escolar y al Sostenedor de dicha moción, y luego informar al resto de la comunidad educativa mediante una Circular Informativa.

### **DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, este documento debe estar publicado completamente en el sitio web del establecimiento (<http://www.colegio-republicaargentina.cl>), además de mantener una copia actualizada en Dirección, Oficina de Orientación y Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.

Por otra parte, este Reglamento Interno debe ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación por el Consejo Escolar en instancias como Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de estudiantes, etc.

Es importante señalar que este Reglamento Interno debe estar en la plataforma online que el Ministerio de educación determine, actualmente debe estar la publicación de este documento

en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes).  
www.comunidadescolar.cl/sige.

## **XXIV. ANEXOS**

### **Anexo N°1**

#### **PROTOCOLO DE USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.**

Se informa a toda la comunidad escolar, que con fecha 13 de agosto del 2018, se ha realizado la tercera reunión del Consejo Escolar, integrado por.

Directora: Sra. Ana María Saavedra Aravena.

Subdirectora: Sra. Quenia Sepúlveda García.

Profesor(a) primer ciclo: Sra. Carolina Rodríguez Abarca.

Profesor (a) segundo ciclo: Sra. Judith González Órdenes.

Presidenta centro de alumnas: Srta. Génesis González Alarcón.

Presidenta centro general de padres y apoderados: Sra. Silvia Carrera Aránguiz.

Asistente de la educación: Srta. María Teresa Maturana Sánchez.

Encargada de Convivencia Escolar. Srta. Sandra Navarro Flores.

El Consejo Escolar, como órgano que representa a todos los estamentos de la escuela, dentro de sus quehaceres se aboca a desarrollar una importante misión, en cuanto al rol preventivo que cumple el establecimiento educacional, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal y de apoyo que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud de las estudiantes es decir, los ejes que contribuyan a la formación integral, como la Convivencia Escolar, la educación sexual, la seguridad escolar, la prevención en el consumo de drogas y alcohol, el cuidado del medio ambiente y la alimentación saludable

En dicha reunión, se estableció el siguiente protocolo de acuerdo, en relación al uso de equipos celulares personales y cualquier objeto tecnológico y/o plataforma de red social con conectividad a internet, (Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat u otros) y aplicaciones de mensajería (WhatsApp, Skype u otras) que en definitiva puedan alterar el funcionamiento escolar en general (durante actos, recreos, formación, etc.) o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, talleres, y otros.) También se consideran diferentes dispositivos tecnológicos como, Tablet, notebooks, y otros similares. Se recuerda que en nuestro Manual de Convivencia Escolar está estipulado, NO traer al Colegio objetos de valor y/o aparatos tecnológicos, ni hacer uso de ellos sin autorización, pues ante la pérdida o sustracción de éstos el Colegio NO se hace responsable.

Todas las estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano, con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, o en otros derechos fundamentales.

1°. Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro Colegio, sobre el uso de los celulares personales, por parte de sus pupilas. No obstante, lo indicado en el anexo a nuestro Manual de Convivencia Escolar previa consulta realizada en Superintendencia de Educación, se ha determinado prohibir el uso de los celulares y cualquier otro dispositivo tecnológico dentro del establecimiento.

2°. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro Colegio se debe promover entre los miembros de la unidad educativa, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido solicitar los celulares a las estudiantes por el uso indebido y/o distracción al que éste lleva.

3°. Es por eso, que, si bien es cierto que las estudiantes no podrán portar sus celulares al interior de la escuela, ni hacer uso de los mismos. Cualquier comunicación con el apoderado se realiza a través de la agenda escolar del Colegio y en casos de emergencia la vía de comunicación con el hogar o la familia, se realiza a través del teléfono fijo del establecimiento educacional: 72-2230332

4°. Si las estudiantes traen sus celulares al establecimiento educacional, éstos serán entregados al inicio de la jornada escolar a su profesor (a) jefe, quien los guardará en una caja dentro del estante con llave. Si la estudiante llega atrasada al establecimiento educacional deberá hacer entrega del celular a la persona encargada. Una vez finalizada la jornada escolar, se hará entrega de los celulares a cada una de las estudiantes.

A modo de ejemplo, sobre tales faltas, se deberá considerar lo siguiente:

**FALTAS CONSIDERADAS GRAVÍSIMAS:**

- a. No entregar el celular al inicio de la clase.
- b. Grabar sin autorización expresa de la Directora como: audios, videos, fotos e imágenes de situaciones que ocurran al interior del establecimiento.
- c. Hacer uso malicioso de situaciones grabadas y subirlas a plataformas tecnológicas de Internet (redes sociales).
- d. Cargar celulares o cualquier dispositivo tecnológico dentro del establecimiento.



5° Si una estudiante es sorprendida haciendo uso del celular durante el horario de clases o en cualquier otra circunstancia, siendo ésta una falta considerada gravísima, éste será de inmediato requisado, pero deberá ser retirado personalmente por el apoderado, caducando el permiso para traerlo al colegio en forma definitiva.

6°. Si pese a todas las sanciones anteriores, la estudiante sigue cometiendo falta, será derivada al consejo escolar quien resolverá la situación de la estudiante.

7°. Se ha establecido que las personas de nuestra Comunidad Educativa, que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming (ciberacoso sexual contra menores de edad) y el cyberbullying (o ciberacoso, es un tipo de acoso que se vale de medios informáticos para el hostigamiento de una persona), entre otras formas de agresión u ofensa, deberán hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes, llámese PDI o Carabineros de Chile etc.

8°. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo silencioso el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos.

9° Con respecto a las salidas culturales o salidas pedagógicas fuera del establecimiento educacional, los apoderados podrán comunicarse con el o los números(s) telefónico (s) del o los apoderados que acompañan a las estudiantes, con el fin de evitar pérdidas o robos de éstos.

10°. Con respecto a los padres, apoderados o tutores.

- Son los principales responsables de controlar el uso indebido, contraseñas y contenidos de las redes sociales al que tengan acceso las estudiantes y de las situaciones que se puedan generar, a partir del mal uso de éstas tecnologías.
- Se sugiere respetar la edad mínima para acceder a redes sociales haciendo un buen uso de ellas, establecer reglas y horarios tener un constante diálogo explicándoles a las estudiantes que no se deben publicar fotos inapropiadas ni mucho menos enviárselas a personas que no conocen personalmente, así como no deben aceptar solicitudes de extraños, evitar potencial exposición al bullying, cyberbullying y/o matonaje que puedan realizar por redes sociales o aplicaciones de mensajería.
- Evitar que las estudiantes lleguen a practicar retos o desafíos que circulan por Internet ya que son un riesgo para la salud de ellas tales como: consumir canela en polvo a cucharadas, morder y /o consumir cápsulas detergente líquido, gas pimienta, alcohol fino, inhalar desodorante en aerosol, consumo de clonazepam, autolesiones con cortes en diferentes partes del cuerpo etc...son algunos de los desafíos que están dando vueltas en las redes sociales.
- Los apoderados no deben usar las redes sociales para referirse de manera indebida a ninguna persona, especialmente a los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, apoderados y personal del colegio.)
- Está prohibido publicar temas que sean de la competencia propia del colegio (Actos, fiestas, convivencias etc.)
- El Colegio no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del

- dispositivo fuera del horario escolar.
- Por otro lado, nuestro colegio NO solicita celulares ni otros dispositivos tecnológicos como material pedagógico ya que cuenta con los medios tecnológicos para uso educativo con las estudiantes.

Toman conocimiento del siguiente protocolo a través de las reuniones de Subcentros todos los apoderados presentes, por medio de las firmas de los integrantes de su directiva, como principales representantes de cada curso.

El presente Protocolo comenzará a regir, desde el día martes 28 de agosto del 2018, siendo obligación de los apoderados ausentes a reuniones, informarse de los temas tratados en éstas.

Curso \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Nombre y  
firma  
Tesorero(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidente (a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y  
firma  
Secretario (a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Delegado (a) sub-centro  
Jefe de padres y apoderados

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Profesor(a)

Rancagua 27 de agosto 2018

**XXV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



**COLEGIO  
REPÚBLICA  
ARGENTINA  
2020**

## 1.- IDENTIFICACIÓN

<b>Colegio o Liceo</b>	Colegio República Argentina
<b>RBD</b>	2121-0
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	Primero a Octavo año Básico (SIN JEC)
<b>Comuna, Región</b>	Rancagua, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

### FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa, por lo tanto, incide en los modos de convivir, en todas las acciones de vida diaria de un establecimiento, la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, por ello la calidad de la convivencia escolar, es corresponsabilidad de todos.

La actual Política Nacional de Convivencia Escolar pone un énfasis especial en el carácter formativo de su desarrollo, señalando que “La convivencia se enseña y se aprende”, por tanto, es fundamental que las políticas institucionales y los planes de mejora contemplen la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular sino en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños, niñas y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvulario y escolar son muy significativos.

Por tanto, El “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, debe ser un instrumento elaborado por el Equipo de Convivencia con el aporte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, socializado y aprobado por el Consejo Escolar, que contempla actividades orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, y proponer acciones preventivas que fomenten una convivencia nutritiva. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores declarados en el PEI de cada establecimiento, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un diagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

El éxito de la implementación del plan de la gestión en convivencia escolar se asegura cuando se asume como una tarea compartida.

El trabajo en convivencia requiere de la coordinación y articulación con los todos los estamentos de la comunidad escolar y en especialmente con las acciones señaladas en plan de sexualidad y afectividad, formación ciudadana e inclusión.

**2.- Diagnóstico Institucional.** (Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia)

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<p>De acuerdo a la evaluación realizada por los Encargados de Convivencia y Orientadores en diciembre se visualizan tres áreas disminuidas en forma general.</p> <p>No existe un conocimiento acabado de la comunidad educativa del Reglamento Interno y de sus propios protocolos de actuación.</p> <p>Carencia de prácticas que aseguren el buen trato en forma institucional.</p> <p>Ausencia de prácticas institucionales que aseguren el clima propicio en el aula.</p>
--------------------	--

**3.- Definición de Metas**

<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que 100% de la comunidad educativa conoce el Reglamento de convivencia y los protocolos de actuación.</li><li>• El 85 % de los integrantes de la Comunidad Educativa evalúa positivamente el buen trato en los diferentes integrantes de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional.</li><li>• Disminuir el número de reclamos y denuncias en Superintendencia de Educación y CORMUN comparativamente al año anterior 2019.</li><li>• Instaurar rutinas institucionales que aseguren el clima propicio de toda la comunidad educativa.</li></ul>
--------------	--

#### 4.- FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

<b>Objetivo General</b>	Orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias preventivas y formativas para las estudiantes, focalizando el buen trato y el <b>respeto</b> , previniendo cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. Fortaleciendo los procesos de enseñanza y el logro de objetivos integrales, en un ambiente <b>organizado</b> y <b>seguro</b> .
<b>Objetivos específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Organizar el Equipo de Convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar positiva, inclusiva, participativa, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.</li><li>2.- Diseñar e Implementar procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.</li><li>3.- Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.</li><li>4- Instalar rutinas institucionales que favorezcan el clima de aula, propiciando el desarrollo de aprendizajes de calidad en las estudiantes.</li><li>5.-Promover la participación de la comunidad Educativa en actividades que favorezcan una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educacional.</li></ol>

## ACCIONES

<b>Acción 1</b>	Formación del Equipo de Convivencia Escolar			
<b>Descripción</b>	<p>En el Establecimiento Educacional el Equipo de Convivencia Escolar, está conformado por subdirectora ENCOES, dupla psicosocial SEP Y PIE, orientador, encargado de formación ciudadana, encargada de salud y encargada de hábitos de la vida saludable.</p> <p>Se realizará reuniones trimestrales para la coordinación de acciones que aseguren el desarrollo de iniciativas y programas que potencien la formación integral de todas las estudiantes (Plan de Formación ciudadana, plan de inclusión entre otros).</p>			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Encargada de Convivencia Escolar			
<b>Actividad 1.1</b>	Formación del equipo de Convivencia Escolar, conformado por subdirectora, Encargada de Convivencia Escolar dupla psicosocial SEP y PIE, orientadora, encargada de formación ciudadana, encargada de salud, y encargada de hábitos de la vida saludable, que realiza reuniones semestrales para la coordinación de sus acciones, seguimiento y monitoreo de ellas, los acuerdos y temas tratados deben quedar registrado en las actas de cada reunión.			
<b>Actividad 1.2</b>	<p>Reuniones de articulación con los distintos encargados de planes y / o programas que aseguren el desarrollo de iniciativas que potencian la formación integral de todas las estudiantes (Equipo multidisciplinario, formación ciudadana, apoyo a la inclusión, hábitos de vida saludable)</p> <p>- Coordinar con equipo multidisciplinario todas aquellas acciones que se realizan en pro de potenciar el desarrollo de los Indicadores de desarrollo personal y social IDPS.</p>			
<b>Medios de Verificación</b>	<p>Libro de actas con el registro de las sesiones realizadas. Informe de impacto de las acciones realizadas.</p> <p>Análisis de encuestas de IDPS a estudiantes y apoderados de terceros y quintos básicos.</p>			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>		
	Material de oficina. Insumos computacionales	Equipo de Convivencia Escolar del colegio.		
<b>Financiamiento</b>	<b>Recursos SEP.</b>			

<b>Acción 2</b>	<b>Actualización y socialización del Reglamento de Convivencia Escolar</b>			
<b>Descripción</b>	El Equipo de Convivencia Escolar, realiza los ajustes necesarios al Reglamento de Convivencia Escolar, para su posterior socialización con toda la comunidad educativa.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar.			
<b>Actividad 2.1</b>	<p><b>Revisión, Actualización y ajustes del Reglamento de Convivencia Escolar y su Socialización.</b></p> <p>Actualización y modificaciones, estas deberán realizarse al menos una vez al año.</p> <p>Actualización anexo de Reglamento de clases remotas sincrónicas</p> <p>Resguarda la participación de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Presentación al Consejo Escolar para su aprobación.</p> <p>Difusión del Reglamento con toda la comunidad educativa.</p>			
<b>Actividad 2.2</b>	Equipo de convivencia aplica encuesta que mide el conocimiento y satisfacción usuaria del reglamento interno.			
<b>Medios de Verificación</b>	<p>Actas de trabajo realizado.</p> <p>Análisis de impacto a partir de los resultados de la encuesta</p>			
<b>Recursos</b>	<b>Encuestas aplicadas y tabulación.</b>	<b>Humanos: Equipo de Convivencia Escolar</b>		



<b>Acción 3</b>	<b>Acompañamiento a estudiantes con dificultades conductuales</b>			
<b>Descripción</b>	Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar, directivo y docente.			
<b>Actividad 3.1</b>	Equipo de Convivencia Escolar, elabora listado de estudiantes que presentaron durante el año anterior, problemas de alta complejidad conductual, estableciendo de manera sistemática monitoreo y seguimiento a los compromisos de mejora que se establecieron entre el estudiante, la familia y el Establecimiento Educacional.			
<b>Actividad 3.2</b>	Equipo de Convivencia Escolar: en conjunto con directivos y docentes, identifican a aquellos cursos que pueden requerir de un acompañamiento específico para mejorar o abordar situaciones de convivencia en las que hay violencia o un clima negativo y se establece un plan de acción.			
<b>Medios de Verificación</b>	Listado de estudiantes por curso.  Bitácora de seguimiento de las estudiantes.			
<b>Recursos</b>	Materiales de oficina entre otros que el equipo estime necesario.	<b>Equipo de Convivencia Escolar.</b>		

<b>Acción 4</b>	<b>Implementar talleres de formación</b>			
<b>Descripción</b>	Implementación, monitoreo y evaluación del impacto de talleres formativos organizados por el Equipo de Convivencia Escolar, para todos los integrantes de la comunidad educativa.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar.			
<b>Actividades 4.1</b>	<p>El equipo de Convivencia Escolar organiza con profesionales internos y externos talleres de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Competencias Parentales, Pautas de Crianza</li> <li>-Autoestima</li> <li>-Valores Institucionales</li> <li>-Motivación Escolar</li> <li>-Buen trato</li> <li>-Clima de Convivencia Escolar</li> <li>-Manejo de las emociones</li> <li>-Ciberacoso.</li> <li>-Prevención del Bullying- campañas preventivas-Videos etc.</li> <li>-Valorar la diversidad y evitar discriminación</li> </ul>			
<b>Medios de Verificación</b>	Nóminas de asistencia firmadas. Evaluación de los talleres.			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>		
	Encuestas de satisfacción de los talleres, cápsulas o plataforma Cormun Estudia.	Profesional especialista. Equipo de Convivencia Escolar.		
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>			
	Recursos SEP.			
<b>Acción 5</b>	<b>Intencionado el Buen trato</b>			
<b>Descripción</b>	El equipo de Convivencia Escolar, intenciona prácticas de buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar			
<b>Actividad 5.1</b>	Implementación de iniciativas que promuevan el buen trato entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa para mejorar las relaciones interpersonales y la Convivencia Escolar Positiva. (Campañas, decálogos, entre otros) material visual.			

<b>Actividad 5.2</b>	Instalar una estrategia institucional en la Resolución pacífica de conflictos, privilegiando el diálogo como elemento principal de ella, esto con la finalidad de abordar de manera oportuna y justa los conflictos, generando oportunidades de aprendizajes para todas las partes.			
<b>Medios de Verificación</b>	Informe de la evaluación de las prácticas.			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>		
	Material de oficina. Vestuario escolar, pasajes. Insumos computacionales	Psicólogas y Encoes.		
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>			
	Recursos SEP.			
<b>Acción 6</b>	<b>Rutinas de Normalización</b>			
<b>Descripción</b>	Equipo Directivo junto al Equipo de Convivencia Escolar, propone a la comunidad educativa, rutinas institucionales que permitan asegurar el buen clima en los diferentes espacios educativos.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.			
<b>Actividades 6.1</b>	El equipo de Convivencia Escolar, junto a Equipo directivo y cuerpo docente define, difunde, implementa y monitorea las rutinas de normalización del quehacer escolar entre los estamentos de la comunidad educativa, debiendo privilegiar el buen clima en los diferentes espacios educativos, llevando a cabo estas prácticas de manera sistemática.			
<b>Medios de Verificación</b>	Planilla de monitoreo por curso.			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>		
	Material de oficina. Vestuario escolar, pasajes. Insumos computacionales.	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Escolar.		
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>			

	Recursos SEP – PIE – pro retención etc.		
<b>Acción 7</b>	<b>Apoyando la participación de la Comunidad Educativa</b>		
<b>Descripción</b>	El Equipo de Convivencia Escolar incentiva la participación de las estudiantes en actividades internas y externas relacionadas a la Convivencia Escolar.		
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2020	<b>Término</b>
			Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar		
<b>Actividad 7.1</b>	<p>El equipo de convivencia promueve e intenciona la participación y evalúa el impacto en actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acogida de estudiantes nuevos.</b></li> <li>• <b>Día de la Convivencia Escolar.</b></li> <li>• <b>Día de la estudiante.</b></li> <li>• <b>Aniversario de Establecimiento Educativo</b></li> <li>• <b>Actividades extracurriculares.</b></li> <li>• <b>Actividades organizadas por equipo comunal de Convivencia CORMUN</b></li> </ul> <p>Concurso plástico. Concurso de videos.</p> <p>Debate en la temática de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro con Centro de Estudiantes. (2 veces en el año)</li> <li>• Encuentro de centro de padres 2 veces en el año</li> </ul>		
<b>Medios de Verificación</b>	Acta de evaluación de las diferentes actividades, informe con análisis de la satisfacción usuaria sobre la participación de las estudiantes		
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>	
	Material de oficina. Pasajes. Insumos computacionales	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>		

	Recursos SEP.	
<b>Objetivo Específico</b>	Articular la entrega de fichas de derivación a los profesionales para la atención oportuna de las estudiantes.	
<b>Acción 8</b>	Entrega de fichas de derivación	
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializar con Docentes ficha y conducto regular de derivaciones.</li> <li>• Entrega de fichas a docentes, supervisando las acciones realizadas por estos en beneficio de las estudiantes.</li> <li>• Entrega oportuna a las profesionales del Equipo Multidisciplinario de las fichas para la oportuna atención de las estudiantes.</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
	Marzo 2020	Diciembre 2020
<b>Responsables</b>	Encargada de Convivencia Escolar.	
<b>Medios de Verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de derivación</li> <li>• Registro de firmas</li> <li>• Bitácoras de entrevista</li> </ul>	

### **CRONOGRAMA DE ACCIONES**

<b>Acciones</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>Monitoreo</b>
1.- Conformación de Equipo de Convivencia Escolar.	x										
2.-Actualización y Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.- Acompañamiento a estudiantes con dificultades conductuales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.- Implementar talleres de formación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5.- Intencionado el buen trato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6.- Rutinas de Normalización	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7.-Apoyando la participación de la Comunidad Educativa.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8.- Articular la entrega de fichas de derivación a los profesionales para la atención oportuna de las estudiantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

# PROTOCOLO SOBRE DENUNCIA DE DELITOS ANTES EL MINISTERIO PUBLICO Y/O TRIBUNAL DE FAMILIA.

## INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargada de Convivencia Escolar
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Redacción del Informe	Persona que recibe u observa el hecho
Denuncia	Dirección del establecimiento.
Comunicar Apoderado	Dirección y/o Encoes
Aplicación de Reglamento Interno	Dirección y/o Encoes
Derivación por parte de dirección	Equipo Psicosocial
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar y/o Funcionario
Tiempo Estimado	Denuncia 24 horas Investigación 10 a 30 días según corresponda



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
DENUNCIA DE DELITOS ANTE EL MINISTERIO  
PÚBLICO Y/O TRIBUNAL DE FAMILIA**

**PROC : 1**





# 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN O CONNOTACIÓN SEXUALES QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra

## **INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO**

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de las niñas, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

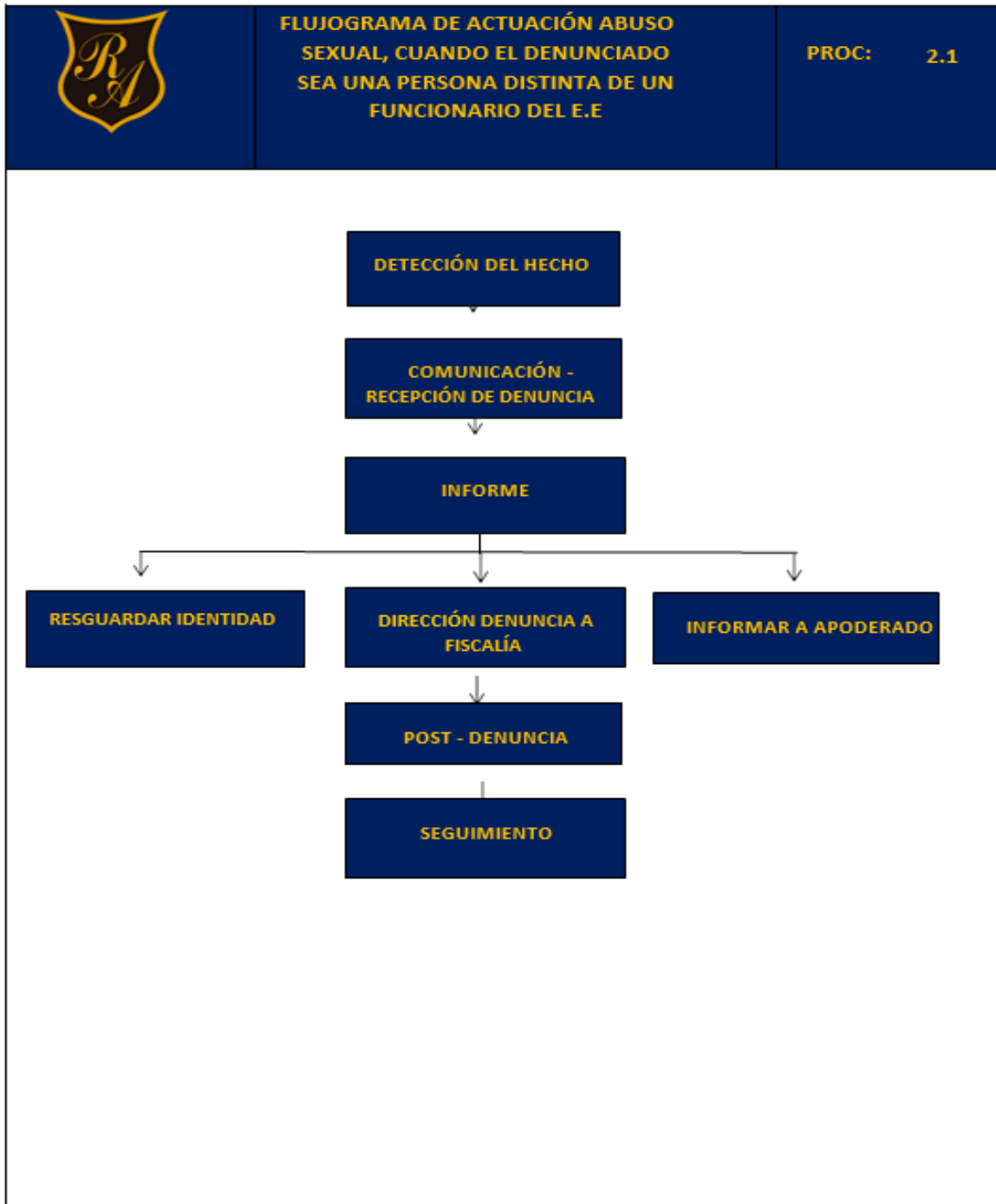
## **CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. También abarca los casos en que, existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

## **1.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar (recepción de denuncia)	Quien recibe la información comunica al Director y/o Encargada de Convivencia Escolar quien registra en bitácora foliada.
Informe	Quien recepciona el relato, es quien elabora un informe para ser entregado en Fiscalía.
Denunciar	Dirección del establecimiento denuncia a Fiscalía.
Resguardar la identidad de la estudiante	Psicóloga
Comunicar a Apoderado	Dirección del establecimiento y/o Encargada de Convivencia informa al apoderado sobre denuncia.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo a la estudiante (niña afectada).

Seguimiento	Trabajadora Social en caso de ingresar a programa externo
Tiempo Estimado	24 horas a Fiscalía



## 2.2- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia una estudiante	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, quien registra en bitácora foliada.
Se abre expediente.	Encargada de Convivencia Escolar abre expediente.
Resguardar la identidad e intimidad de la estudiante	Psicóloga
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado/a )
Denunciar	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar, denuncia a Fiscalía
Comunicar a Apoderado e informar al sostenedor	Dirección del establecimiento y/o Encargada de Convivencia informa la situación.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo a la afectada.
Tiempo Estimado	24 horas a Fiscalía
Seguimiento	Trabajadora Social en caso de ingresar a programa externo



**FLUJOGRAMA DE ACTUACION  
ABUSO SEXUAL, CUANDO EL  
DENUNCIADO SEA UN  
FUNCIONARIO/A DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**PROC: 2.2**



## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO

Estado de Chile en 1990, releva a partir del concepto “**interés superior del niño**” la preocupación por la protección y el cuidado, distinguiendo las que son sus obligaciones específicas y el detalle de los derechos que atañen a la acción del Estado, y que instituyen asimismo la acción del servicio en materia de protección.

La Ley de Menores y sus actualizaciones otorgan el marco para la acción del servicio en materia de protección. El detalle de las disposiciones se encuentra en el texto de la Ley 16.618, en lo referido a las causales de protección que conciernen a la conducta de padres y adultos responsables y en lo referido a las instancias de protección.

### DEFINICION DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

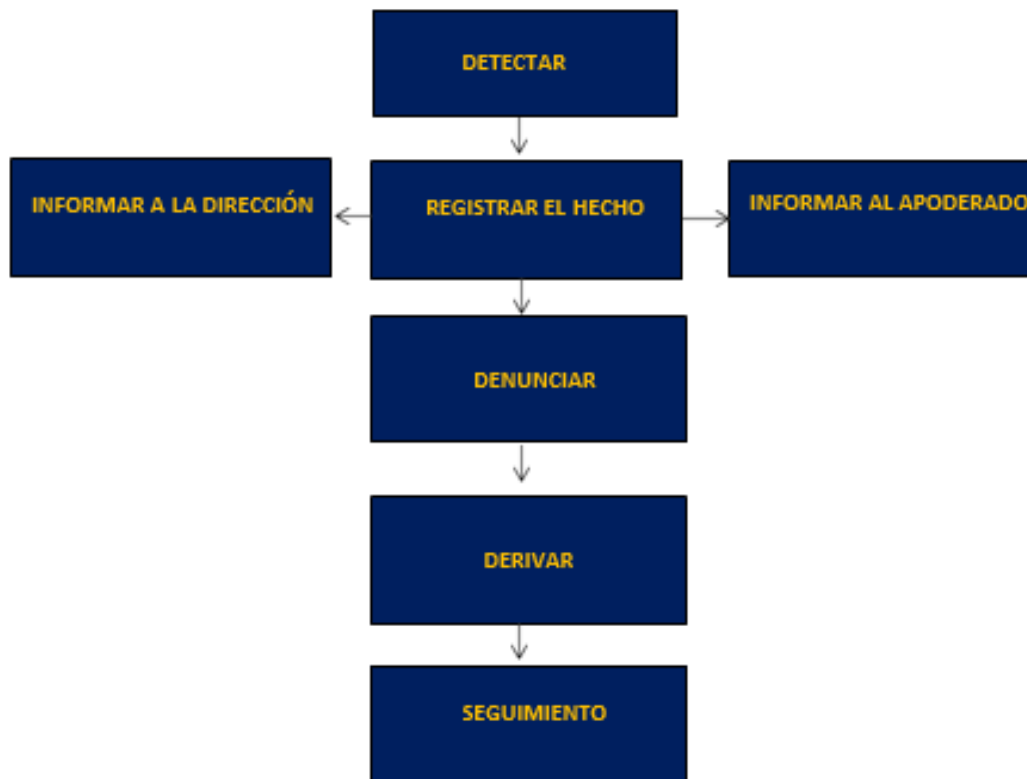
Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detectar	Cualquier integrante de la comunicada educativa
Registrar	Encargada de convivencia escolar es quien toma registro de los hechos
Informar	Encargada de convivencia escolar y Subdirección informa a los padres y/o apoderados sobre la vulneración detectada
Denunciar	Directora informa a Tribunal de Familia sobre vulneración
Derivar	Dupla psicosocial
Seguimiento	Dupla psicosocial
Tiempo Estimado	Denuncia 24 horas día



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
FRENTE A DETECCIÓN DE  
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE  
DERECHOS DE LA ESTUDIANTE**

**PROC : 3**



### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSOS ESCOLAR O BULLYING

#### INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO

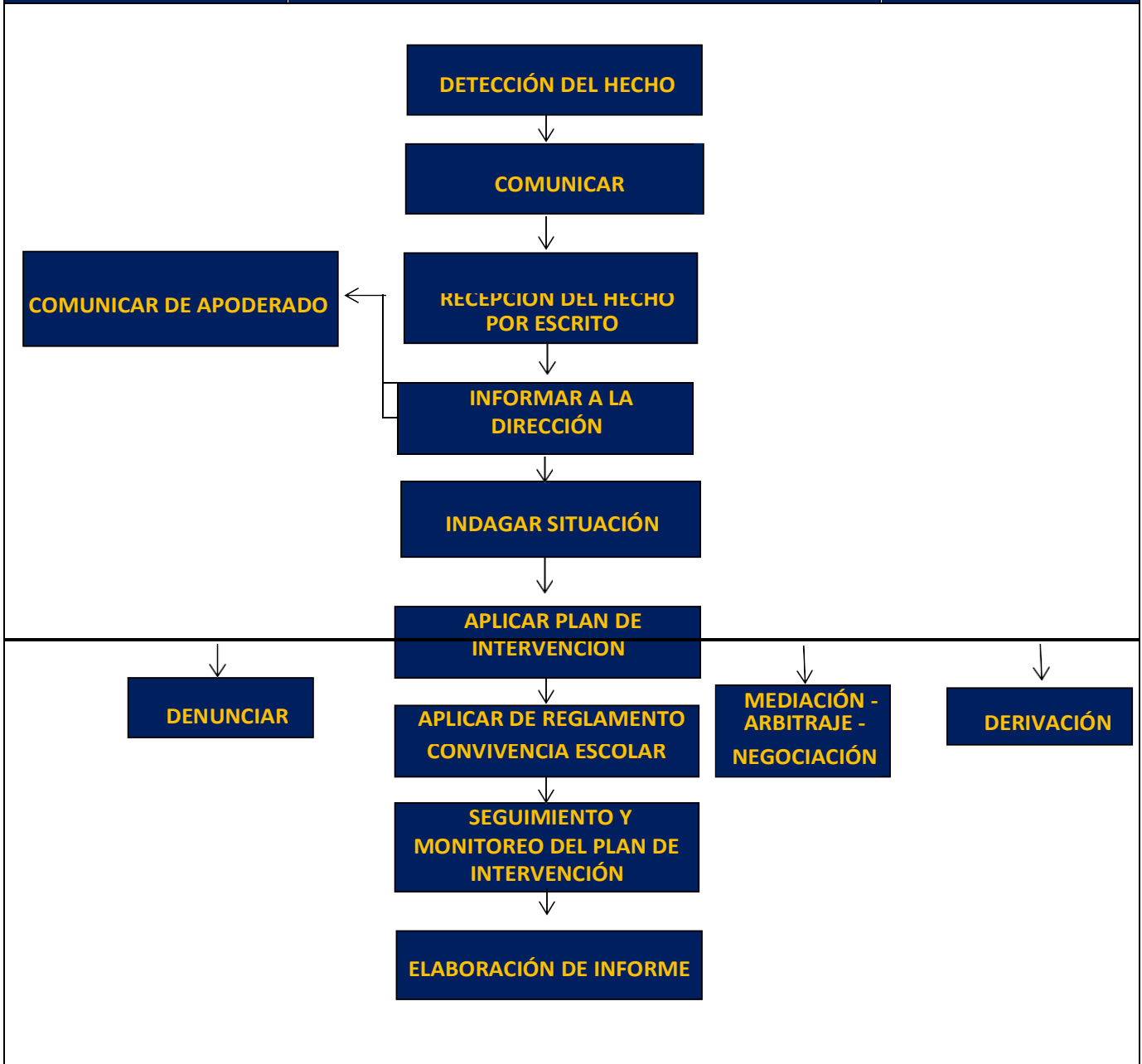
Según la Ley N° 20.536 lo que habitualmente se conoce como “bullying” o “matonaje escolar” es englobado dentro del concepto de “acoso escolar”. Se entiende por tal todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes, que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o reciba información de un hecho de bullying. Derivar a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra situación en bitácora.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho, registrando por escrito el hecho por escrito.
Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos como bullying.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de las alumnas involucradas.
Aplicar reglamento de convivencia del Establecimiento Educacional	Director y/o Subdirector
Denunciar	Encargado de Convivencia Escolar, Director y/o padres y apoderados, si lo requieren.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje , negociación y/o derivación	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a dupla psicosocial y/o derivación a redes de apoyo, a alumnas involucradas.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargada de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de intervención.
Informe Final	Encargada de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección.
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR  
O BULLYING**

**PROC : 4**





#### 4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY ZAMUDIO 20.609). INVOLUCRA

##### **INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO**

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, más conocida como «Ley antidiscriminación» o por su nombre no oficial «Ley Zamudio», es una ley chilena que tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria, estableciendo un procedimiento judicial y medidas sancionatorias en caso de comisión de un acto de ese tipo.

##### **DEFINICIÓN**

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

## 5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

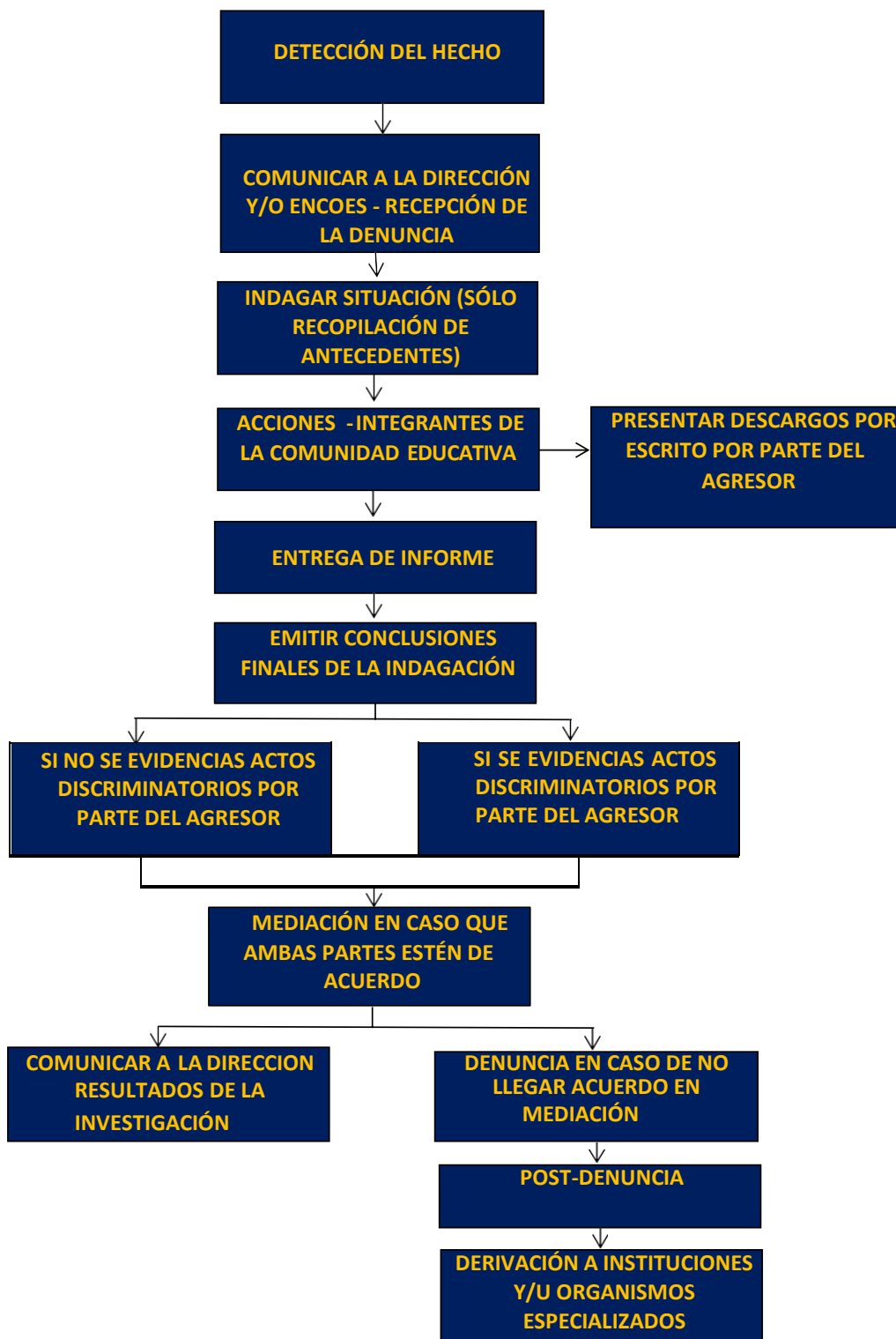
ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Miembro de la comunidad educativa presentan reclamo por escrito.
Recepción del hecho por escrito	Encargada de Convivencia escolar registra en bitácora foliada.
Comunicación del hecho	Quien recibe la información comunica a la Dirección del colegio.
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Subdirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, entrevistan a testigos en caso que hubiese y/o afectada(o)
Informar	En cuanto a las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre estudiante de la Comunidad educativa.</li> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre funcionario y estudiante de la Comunidad educativa.</li> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre funcionarios de la Comunidad educativa.</li> </ul>
Acciones	Presentar descargos por escrito por parte del agresor Entregar informe a Dirección Emitir conclusiones finales de la indagación.
Mediación en el caso que ambas estén de acuerdo	Dirección del colegio ofrece mediación entre las partes, ya sean estudiantes o funcionarios de la comunidad educativa, siendo dirigida por Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial.
Denuncia	Dirección del Establecimiento realiza denuncia
Tiempo Estimado	Denuncia 1 día Investigación 1 mes

**\*Nota:** Es el Director y/o Encargada de convivencia quien les informa a los apoderados sobre lo sucedido cuando están las estudiantes involucradas en los hechos.



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
DENUNCIA ANTE CASOS DE  
DISCRIMINACIÓN - LEY ZAMUDIO 20.609  
CUANDO EL DENUNCIADO SEA  
UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA,  
DISTINTO DE UN FUNCIONARIO**

**PROC : 5.1**



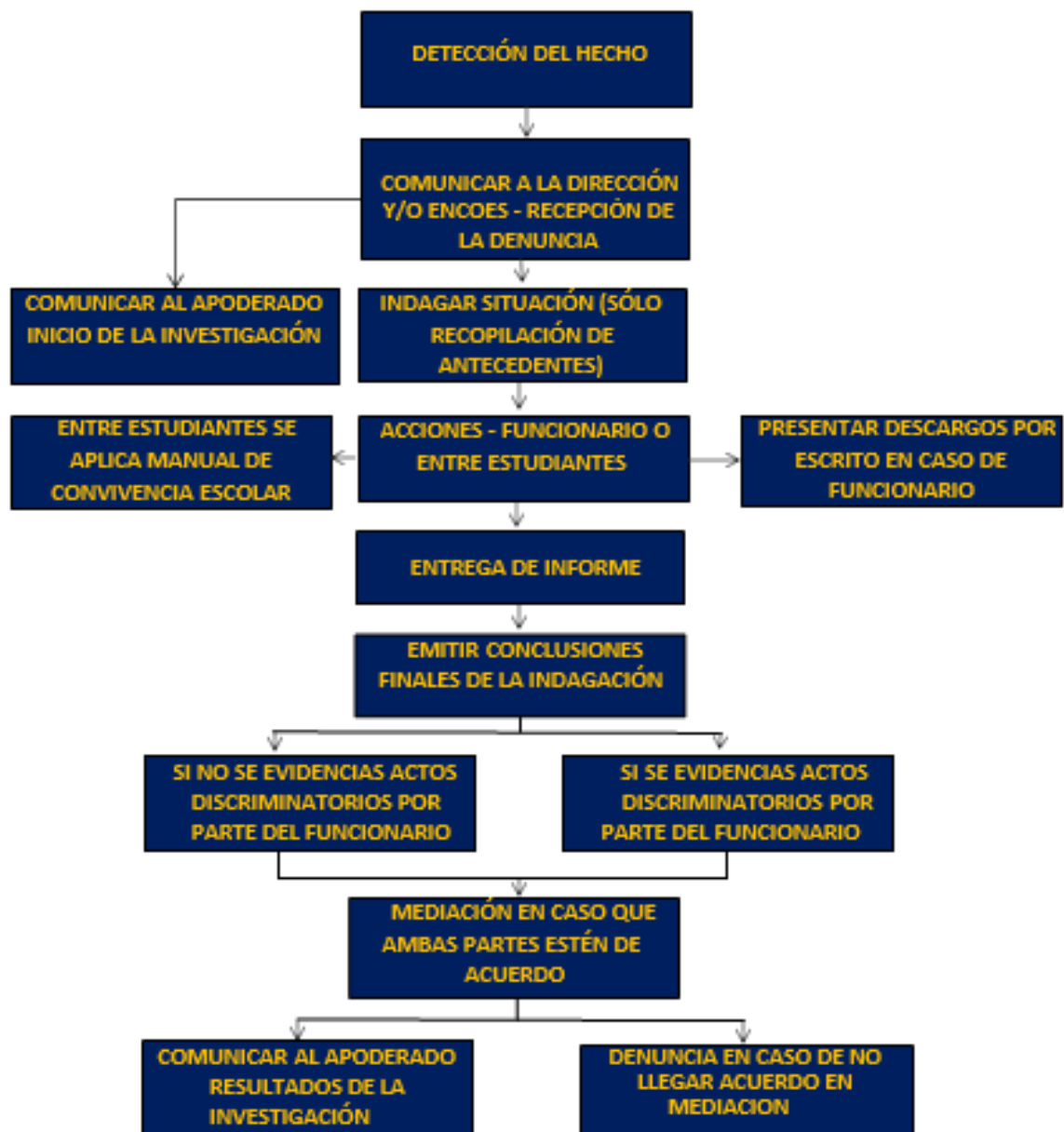
## 5.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SE UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	El apoderado, la estudiante o miembro de la comunidad educativa presentan reclamo por escrito.
Recepción del hecho por escrito	Encargada de Convivencia escolar registra en bitácora foliada.
Comunicación del hecho	Quien recibe la información comunica a la Dirección del colegio.
Informar	<p>En cuanto a las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre estudiante de la Comunidad educativa.</li> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre funcionario y estudiante de la Comunidad educativa.</li> <li>- Informar a Directora en caso que la Discriminación sea entre funcionarios de la Comunidad educativa.</li> </ul> <p>Es el Directora y/o Encargada de convivencia quien les informa a los apoderados sobre lo sucedido cuando están las estudiantes involucradas en los hechos.</p>
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Subdirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, entrevistan a testigos en caso que hubiese y/o afectada(o)
Acciones	<p>En cuanto a las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la situación ocurre entre estudiantes se aplicará el Manual de convivencia escolar, siendo la Directora quien tomará las medidas del caso.</li> <li>- Si es un funcionario del establecimiento quien está involucrado en los hechos podrá realizar sus descargos por escrito y en entrevista con Dirección e incluso siendo enviados sus antecedentes al sostenedor (CORMUN) para tomar las medidas con respecto a los hechos sucedidos.</li> </ul>
Mediación en el caso que ambas estén de acuerdo	Dirección del colegio ofrece mediación entre las partes, ya sean estudiantes o funcionarios de la comunidad educativa, siendo dirigida por Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicossocial.
Denuncia	Apoderado o Dirección del colegio realiza denuncia
Tiempo Estimado	Denuncia 1 día Investigación 1 mes



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN DENUNCIA ANTE CASOS DE DISCRIMINACIÓN - LEY 20.609 CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

**PROC: 5.2**



## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

### INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO

El artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo

### DEFINICIÓN DE MALTRATO

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

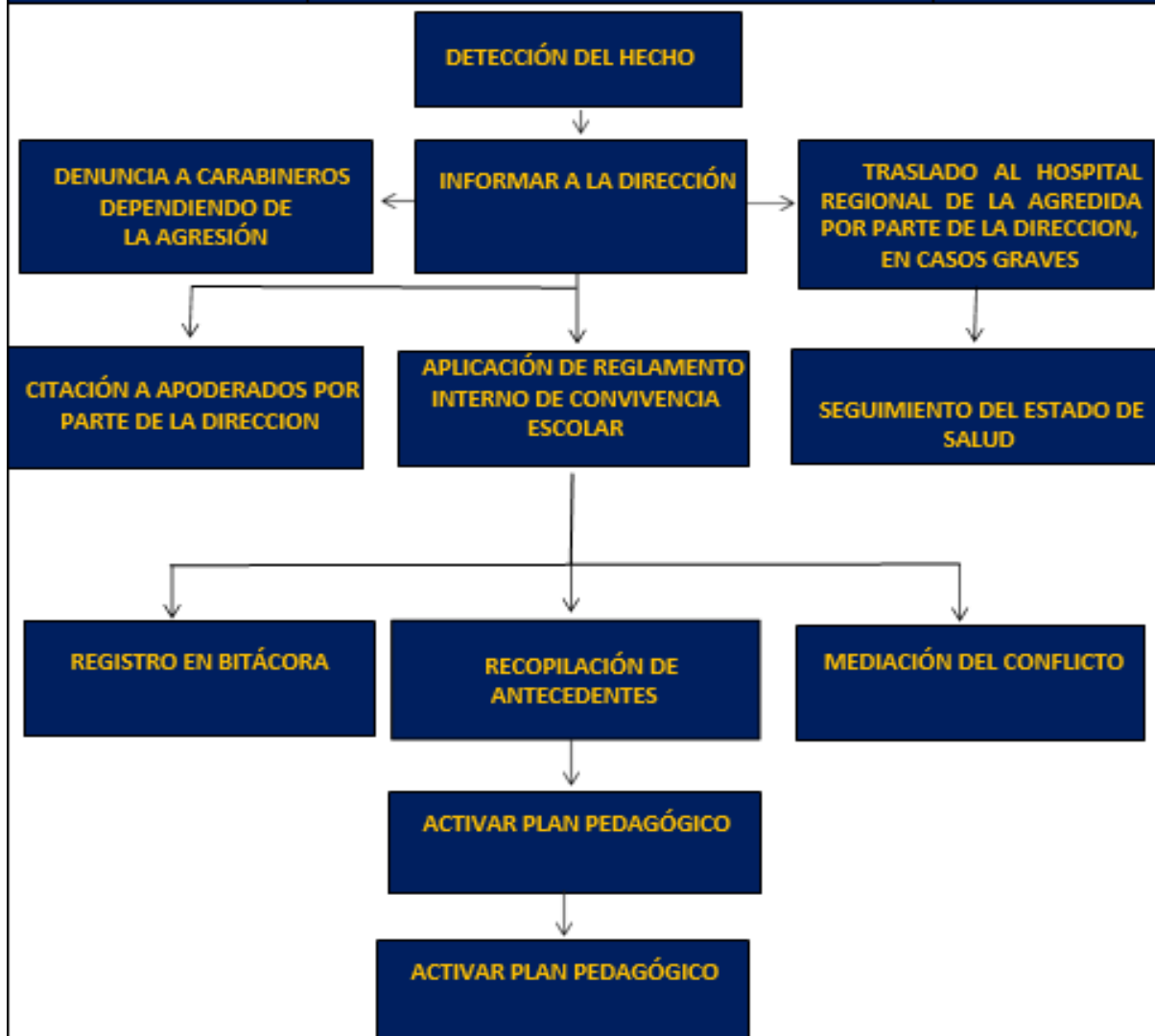
ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Profesor jefe, de asignatura y/o alumna(s) que observe el hecho.
Informar el hecho a Dirección	Profesor jefe o de asignatura.
Citar apoderados.	Dirección o Equipo Directivo
Recopilación de antecedentes	Encargada de Convivencia Escolar. Registro en bitácora con recopilación de antecedentes.
Traslado al Hospital Regional en casos graves	Apoderado. En caso que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable de la estudiante, la encargada de salud o quien designe la dirección, acompañará a la estudiante al servicio de Urgencia a constatar lesiones.
Denuncia a Carabineros (dependiendo de la agresión).	Con reporte médico apoderado(s) o encargada de salud, en compañía de la estudiante asiste a carabineros para realizar denuncia formal.
Mediación del conflicto	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicossocial, generan estrategias para evitar conflictos futuros y resolver conflicto. Encargada de Convivencia Escolar, registra en bitácora.
Aplicación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Dirección y/o Subdirección. Informan a apoderados.
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar y/o profesora jefe.

Activar plan pedagógico (en casos graves)	Jefe Unidad Técnico Pedagógica y encargada de Orientación. En caso que la estudiante no pueda asistir por salud al Establecimiento
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA  
ENTRE ESTUDIANTES.**

**PROC : 6**





6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y /O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE. Involucra:

**INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO**

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

**DEFINICIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA**

La violencia psicológica a toda agresión realizada sin la intervención del contacto físico entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas arremeten de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño a nivel psicológico o emocional en las personas agredidas.

La violencia física es una invasión del espacio físico de la otra persona y puede hacerse de dos maneras: una es el contacto directo con el cuerpo de la otra persona mediante golpes, empujones y jalones; la otra manera es limitar sus movimientos encerrándola

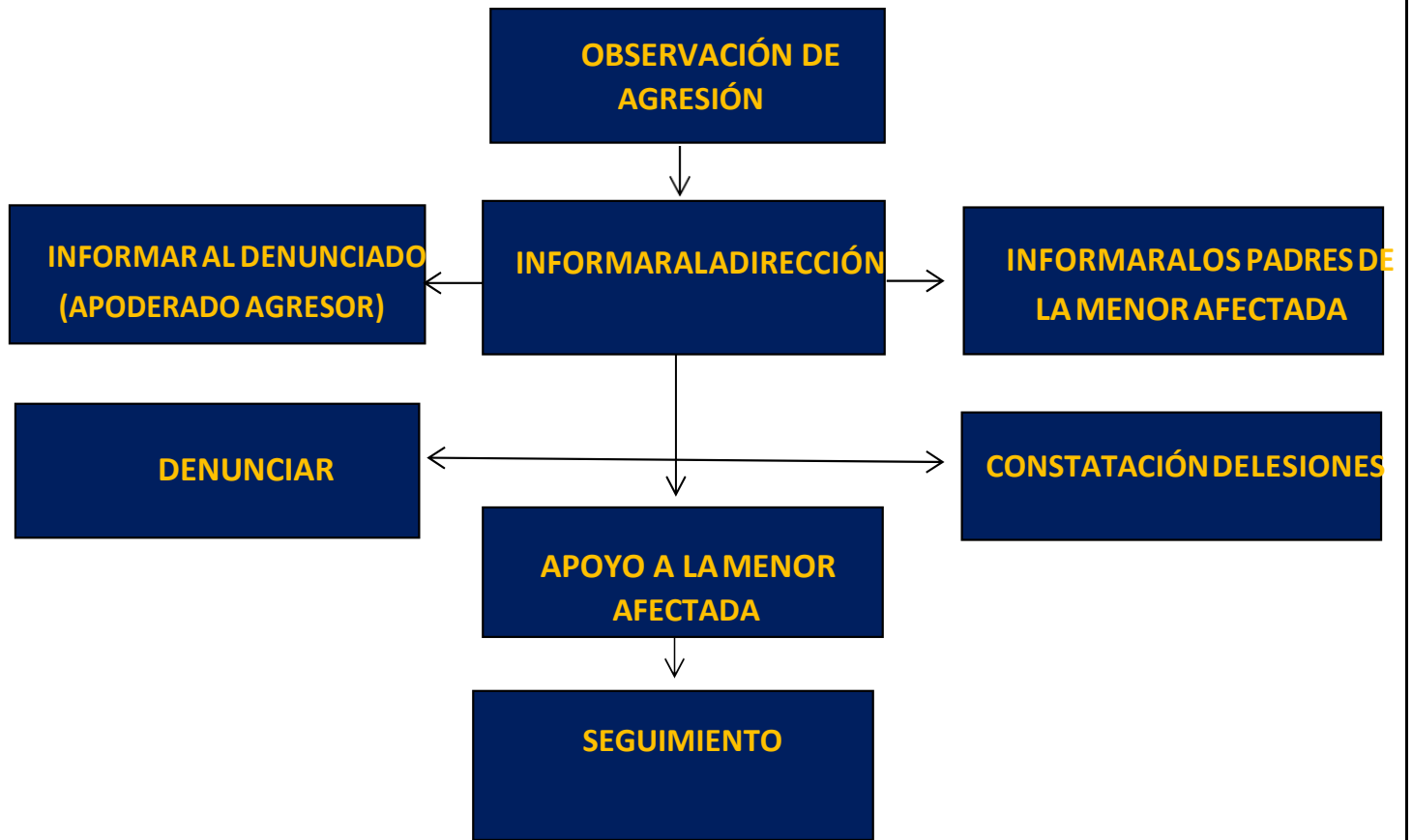
**6.1 PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE POR UN APODERADO (DISTINTO DEL APODERADO AFECTADO) HACIA EL ESTUDIANTE.**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Observación de agresión	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa informa a la Dirección del establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar.
Informar al denunciado	Dirección
Informar a los apoderados de la menor afectada	Dirección y/o Encargado de Convivencia
Denunciar	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar denuncia a la Fiscalía o Carabineros.
Acompañar a constatar lesiones	Padres de la alumna acompañados de un funcionario que determine la Dirección.
Apoyo a la menor afectada	Psicóloga del establecimiento
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia 24 horas. Investigación 05 a 10 días hábiles.



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O  
PSICOLÓGICA POR UN APODERADO/A  
(DISTINTO DEL APODERADO AFECTADO)  
HACIA ESTUDIANTE**

**PROC: 7.1**



## 6.2 PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA ESTUDIANTE.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Observación de agresión	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa informa a la Dirección del establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar.
Informar al denunciado	Dirección (reubicar al funcionario en sus tareas).
Denunciar	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar denuncia a la P.D.I o Carabineros.
Acompañar a constatar lesiones	Padres de la alumna acompañados de un funcionario que determine la Dirección.
Informar a los padres	Dirección.
Apoyo a la menor afectada	Psicóloga del establecimiento
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 05 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE  
DEL ESTABLECIMIENTO**

**PROC: 7.2**



**7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Involucra

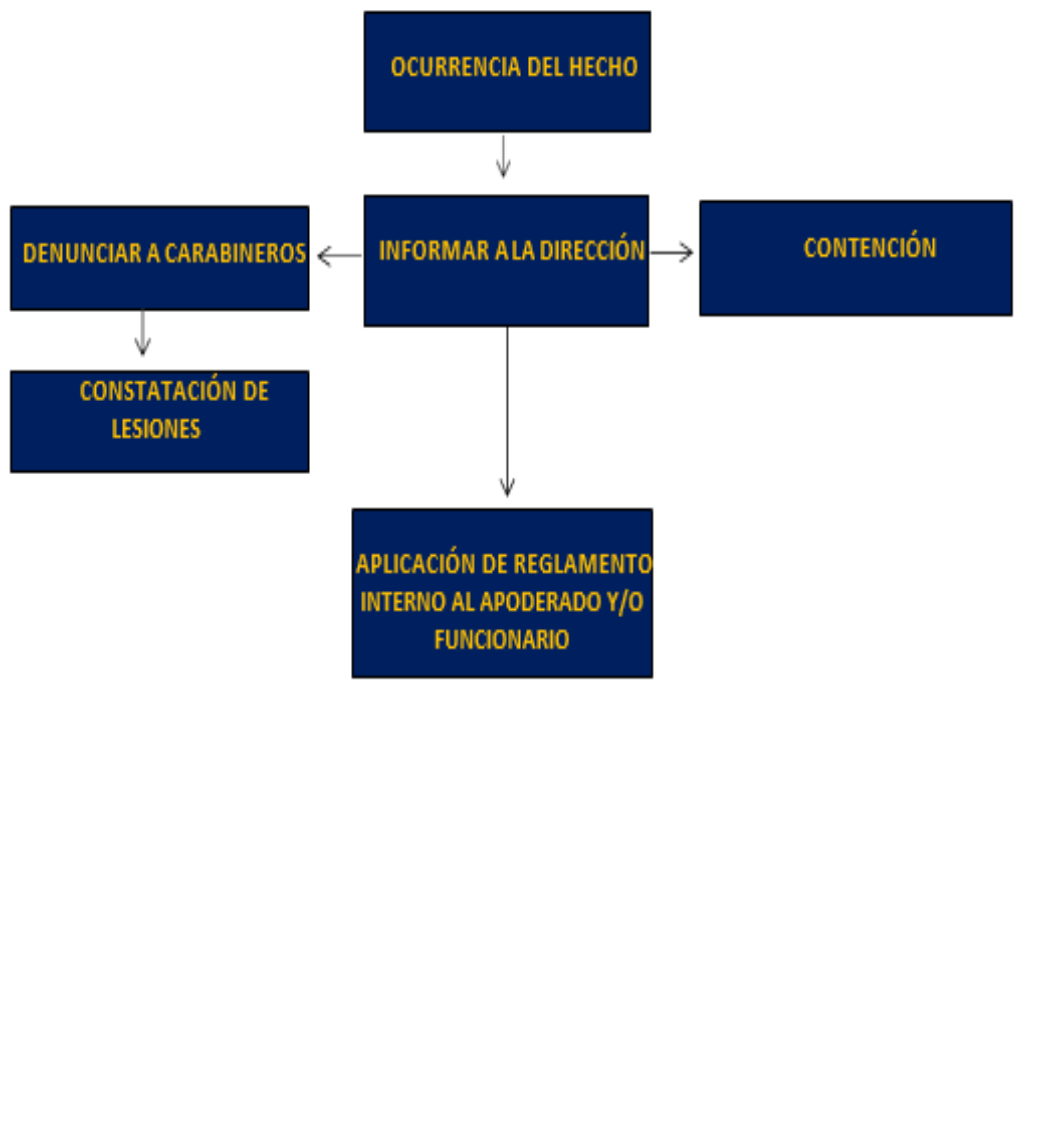
**8.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS Y DE APODERADOS A FUNCIONARIOS.**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar a Dirección	Cualquier testigo que presencie la agresión.
Denuncia a Carabineros	Dirección y/o posterior reporte médico de funcionario que acredite lesión
Constatación de lesiones	Hospital Regional o ACHS
Contención	Psicóloga del colegio
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	Dirección o Subdirección
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA  
DE APODERADA/O A FUNCIONARIO  
DEL ESTABLECIMIENTO**

**PROC : 8.1**



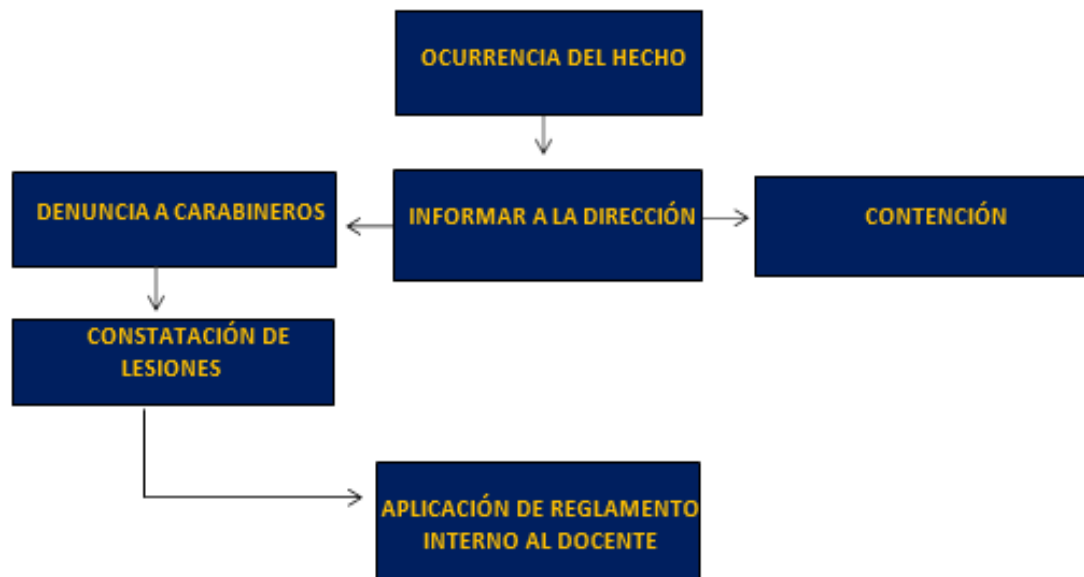
## 8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIOS A APODERADOS.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Apoderado agredido
Informar Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho o apoderado
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional
Contención	Psicóloga del colegio
Aplicación Reglamento Interno al docente.	Equipo directivo
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 10 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA  
DE FUNCIONARIO A APODERADO**

**PROC 8.2**





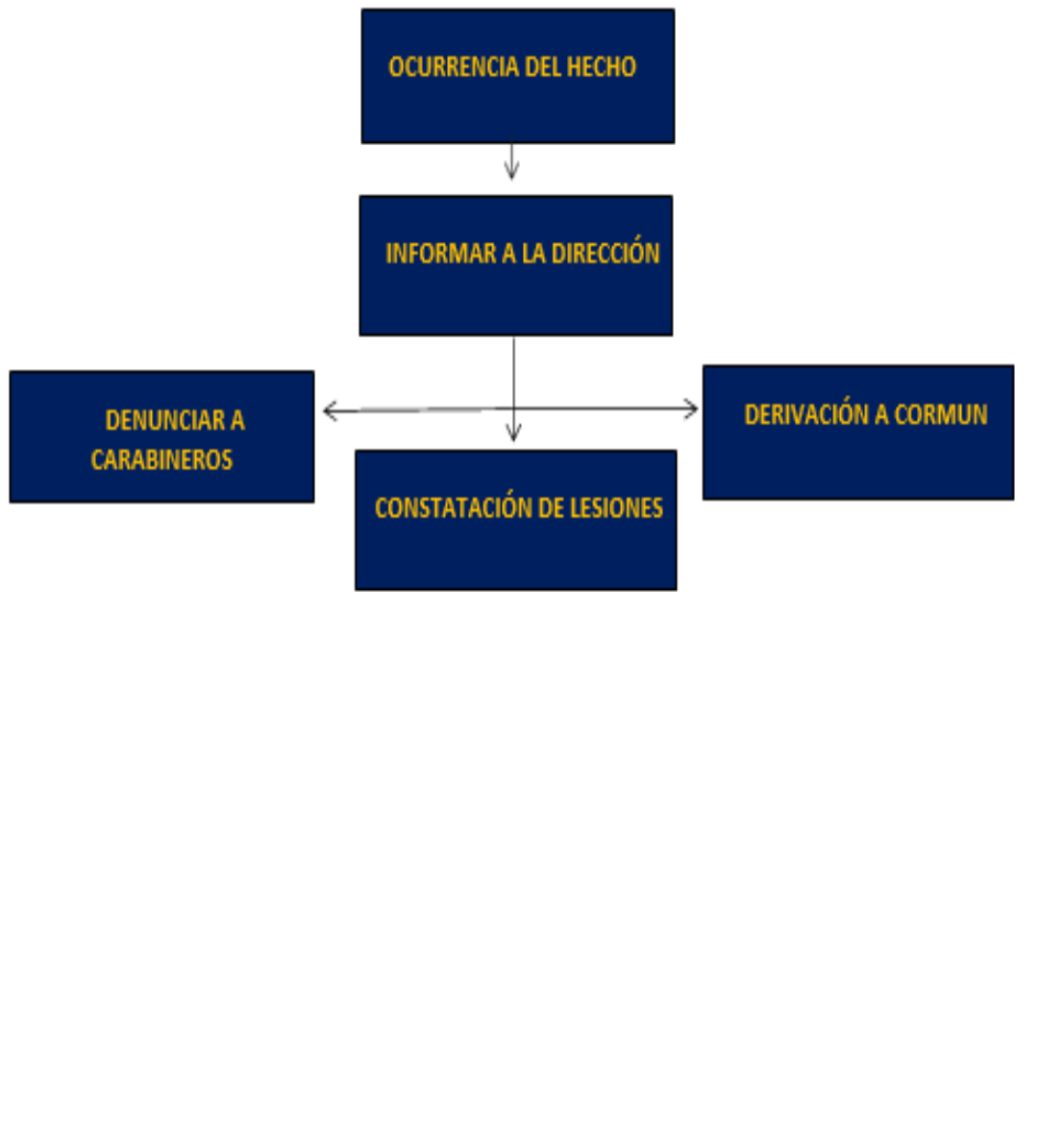
### 8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar a la Dirección	Cualquier funcionario del colegio testigo de la agresión
Denunciar a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional o ACHS
Derivación a CORMUN	Investigar y tomar medidas de acorde a protocolos de funciones de Cormun Dirección
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 05 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN  
AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA  
ENTRE FUNCIONARIAS DEL  
ESTABLECIMIENTO**

**PROC: 8.3**



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa informa sobre los hechos.
Denunciar a Carabineros	Dirección.
Constatar lesiones	Hospital Regional o ACHS
Aplicar reglamento interno	Encargada de Convivencia Escolar
Citación de apoderado	Dirección y Encargada de Convivencia
Seguimiento	Encargada Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 05 días

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**PROC : 9**



## 9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO.

### INTRODUCCIÓN Y MARCO JURÍDICO

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.

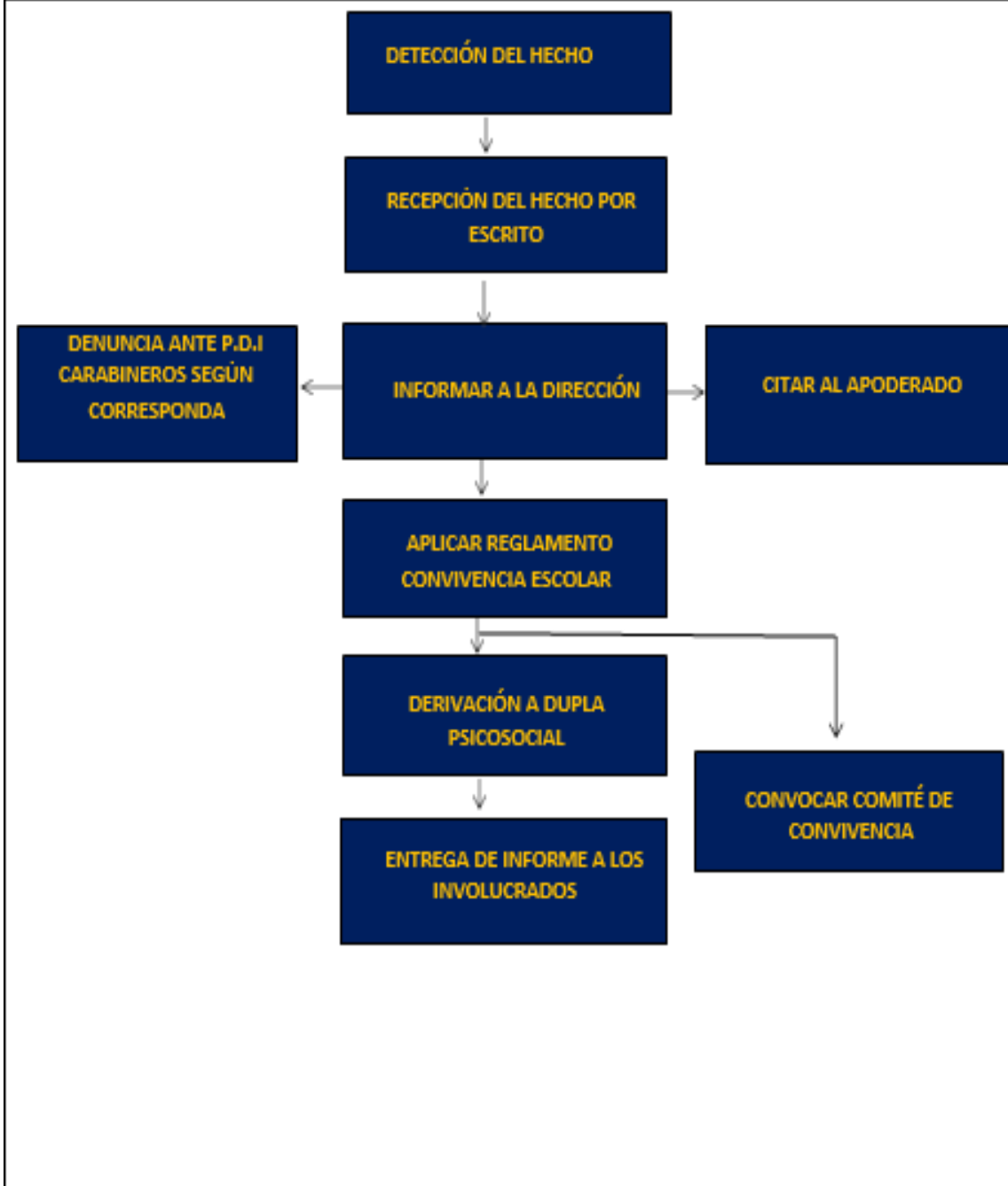
Para efecto de la escuela, se contempla al director, profesores y coordinadores de ambientes (inspectores) de la comunidad educativa pastoral. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia Escolar
Citar Apoderado	Dirección y/o Subdirección
Denuncia PDI o Carabineros	Dirección
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación de las estudiante por parte de Dirección	Dupla Psicosocial del Establecimiento
Convocar Comité Convivencia	Encargada de Convivencia Escolar
Entrega de Informe de las Involucradas	Encargado de Convivencia Escolar
Tiempo Estimado	Denuncia menos de un día Investigación 05 días



**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL DENUNCIA ANTE CASOS DE ESTUDIANTES**

**PROC: 10**





## XXVI. COMUNICADO CONTINGENCIA

Estimada Comunidad Escolar:

Reciban todos ustedes un fraternal saludo y los mejores deseos en estos tiempos que como sociedad estamos viviendo.

La situación de crisis que enfrentamos a nivel mundial nos confronta no solo con las cuestiones evidentes que han alterado la vida cotidiana en función del autocuidado y del cuidado de los demás (suspensión de clases presenciales, aislamiento social, limitaciones a las actividades regulares), sino que dan cuenta, además, de las aceleradas y complejas transformaciones sociales producidas a partir de la globalización y el desarrollo científico y tecnológico: el acceso a plataformas virtuales y redes sociales nos proporciona una inagotable fuente de información, al tiempo que nos permite mantener contacto con cercanos y comunidad escolar en general.

En ese sentido la situación actual demanda la necesidad de repensar las formas en que se desarrolla el proceso educativo, precisamente por la necesidad de transformar esta experiencia en conocimiento útil, que permita que nuestro país afronte con más y mejores herramientas los nuevos desafíos que, con toda seguridad, se presentarán a futuro y que no pueden traducirse en alteración o interrupción de la trayectoria formativa de nuestros estudiantes.

Teniendo en consideración lo anterior y las “orientaciones de actuación emanadas de CORMUN para clases en modalidad a distancia sincrónica”, se informa a la Comunidad Escolar que las clases realizadas por el docente serán grabadas, para registro y asistencia, y a la vez propiciar un ambiente adecuado que permita las interacciones, el diálogo y la colaboración y que son elementos que forman parte del proceso de aprendizaje, previo consentimiento escrito de los apoderados. En caso de no contar con el consentimiento, la estudiante no autorizada podrá participar de la clase con la cámara apagada.

Bajo esa misma lógica, queda prohibida la divulgación de links o videos grabados o realizados por los profesores. Estos últimos son los titulares de los derechos de las clases. La ley 17336 Art. 71D señala que, “las lecciones dictadas en instituciones de educación superior, colegios y escuelas, podrán ser anotadas o recogidas en cualquier forma por aquellos a quienes van dirigidas, pero no podrán ser publicadas, total o parcialmente, sin autorización de sus autores”. En consecuencia, es quien imparte la clase y/o el Establecimiento Educacional, en la figura de los Directores, quienes deben autorizar la publicación de los apuntes o recursos audiovisuales. De lo contrario se estará incurriendo en una falta legal.

Nuestros docentes están realizando un gran esfuerzo, pues, al igual que ustedes, están viviendo la cuarentena con sus familias, es por eso que necesitamos de su apoyo para respaldar las actitudes y acciones de sana convivencia y uso responsable de los recursos virtuales a los que, diariamente, están accediendo nuestros estudiantes.

## **XXVII. ANEXO A CLASES REMOTAS SINCRÓNICAS**

### **ORIENTACIONES DE ACTUACIÓN PARA CLASES EN MODALIDAD A DISTANCIA**

En el contexto de una contingencia sanitaria que pone en riesgo nuestra salud, es que las comunidades educativas, en el intento de dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje, y mantener canales de comunicación efectivos con sus funcionarios, estudiantes y apoderados, se han visto en la necesidad de intervenir en sus instrumentos institucionales para incorporar tanto en el PEI, Reglamento Interno, PME y otras herramientas, los ajustes necesarios que den cuenta de la incorporación de la tecnología como base principal para garantizar la estabilidad de los servicios educativos entregados.

Reconociendo el valor y la importancia del Clima Escolar, en los aprendizajes, entendiendo por ello un ambiente seguro, de orden y respeto. Las clases virtuales, los videos, cápsulas o tutoriales grabadas por los docentes se transforman en espacios educativos privados. Su uso y participación en ellos, se rigen por las mismas normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, tal como si estuviésemos en un proceso regular de clases.

Lo anterior nos desafía para incorporar mejoras necesarias a nuestros protocolos de actuación y así seguir avanzando con el desarrollo escolar e integral de nuestros estudiantes. De acuerdo a ello entregamos las siguientes orientaciones de actuación para las clases a distancia sincrónica.

El Horario de Clases online debe ser organizado y distribuido e informado por el Equipo Directivo a toda la comunidad educativa, a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento.

La clase online debe considerar una extensión de 45 minutos para educación básica y durante un mismo día podrán agendarse un mínimo de 1 y un máximo de 3 clases.

En esta modalidad de clase online, regirán las mismas normas de comportamiento acordadas en el Manual de Convivencia presentes en los Reglamentos Internos de cada establecimiento.

Los docentes y/o asistentes de la educación, son los responsables de enviar invitación, de acuerdo a los horarios establecidos, a través de, correos electrónicos institucionales, a sus estudiantes con la anticipación suficiente para que puedan conectarse oportunamente.

La clase realizada podrá ser grabada, para ser compartida por el docente y/o asistente de la educación, previo consentimiento de los apoderados. En caso de no contar con el consentimiento, la estudiante no autorizada podrá participar de la clase con la cámara apagada.

Hacer mal uso de la clase grabada, compartiéndola en redes sociales u otros medios con el fin de burlarse y denostar a cualquier participante de ella, será sancionado de acuerdo a la gradualidad de la falta consignada en el Manual de Convivencia Escolar.

La utilización de la imagen de cualquier miembro de la unidad educativa sin su autorización, y de manera pública y, que además cause daño, vejación o injurias a la persona, no sólo es un problema de convivencia escolar, sino que también conlleva consecuencias legales a los responsables de dichos actos.

Las estudiantes se presentarán a las clases con vestimenta adecuada, acorde a la formalidad de esta (no pijama), y participarán de ellas a través de las invitaciones enviadas por cada





docente. Su participación y comportamiento en esta modalidad de enseñanza se regirá por las mismas normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Las estudiantes participan de la clase con sus micrófonos cerrados para escuchar atentamente las indicaciones de su profesor, y los abrirán toda vez que el docente requiera de su intervención. En caso de dudas podrán hacerlas a través del chat, preguntas que él o la docente contestará durante la clase o posterior a ella, dependiendo de la dinámica de la misma clase.

La participación de los apoderados en la clase online será requerida como soporte para que la estudiante cuente en su casa con un lugar adecuado que le permita participar, ser escuchada y/ o visto de manera óptima en el desarrollo de la clase. Igualmente podrá asistir a sus hijos en caso de requerir apoyo de soporte tecnológico. En ningún caso podrá intervenir o interrumpir la clase. Podrán hacer consultas específicas utilizando la modalidad indicada por el profesor (whatsApp, correo u otro) en los horarios señalados, y no durante la clase.

Reconocemos las dificultades que ha involucrado adoptar estas estrategias metodológicas, e incorporarlas como prácticas habituales, sin lugar a dudas, ha requerido del esfuerzo, la preparación y la disposición de todos nuestros docentes, por lo mismo se hace necesario reforzar todas las acciones que estimen necesarias para promover la sana convivencia, en estos tiempos de crisis.

## **XIX. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS CLASES REMOTAS SINCRÓNICAS.**

### **INTRODUCCIÓN**

En el contexto de una contingencia sanitaria que pone en riesgo nuestra salud, es que las comunidades educativas, en el intento de dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje, y mantener canales de comunicación efectivos con sus funcionarios, estudiantes y apoderados, se han visto en la necesidad de intervenir en sus instrumentos institucionales para incorporar tanto en el PEI, Reglamento Interno, PME y otras herramientas, los ajustes necesarios que den cuenta de la incorporación de la tecnología como base principal para garantizar la estabilidad de los servicios educativos entregados.

Reconociendo el valor y la importancia del Clima Escolar, en los aprendizajes, entendiendo por ello un ambiente seguro, de orden y respeto. Las clases virtuales, los videos, cápsulas o tutoriales grabadas por los docentes se transforman en espacios educativos privados. Su uso y participación en ellos se rigen por las mismas normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, tal como si estuviésemos en un proceso regular de clases.

## 1. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS CLASES REMOTAS.

- ❖ Se debe respetar el horario, la asistencia y la puntualidad de las estudiantes a las clases online, determinado por cada docente.
- ❖ Al momento en que él o la Docente pase lista de asistencia, la estudiante deberá activar su cámara para verificar su identidad.
- ❖ Si la estudiante ingresa atrasada a la hora de clase, deberá escribir en el chat su nombre y el motivo de su retraso, este retraso será registrado por el docente.
- ❖ Las invitaciones serán enviadas a las estudiantes, por los docentes y/o asistentes de la educación a través de los correos electrónicos institucionales.
- ❖ Cada persona que haga mal uso de su correo institucional, compartiéndolo con otras personas ajenas a la institución, estará sujeto a sanción según Reglamento de Convivencia Escolar.
- ❖ Cada estudiante debe cuidar de su presentación personal durante las clases online.
- ❖ (No debe presentarse con pijama).
- ❖ Las estudiantes deben tener un trato respetuoso y amable con sus profesores y compañeras durante las clases online.
- ❖ Durante el desarrollo de las clases online, las estudiantes tienen prohibido comer.
- ❖ Durante las clases online, queda prohibido el uso del celular por parte de las estudiantes evitando realizar las siguientes acciones como: grabar, tomar fotos, subir publicaciones a redes sociales o mensajería de texto etc.
- ❖ Las estudiantes que participan de las clases online deben estar con sus micrófonos silenciados, para escuchar atentamente las indicaciones de su profesor (a), y los activará cada vez que el docente requiera de su intervención. En caso de dudas, las estudiantes podrán realizar las preguntas a través del chat, una vez finalizada la clase.
- ❖ El profesor (a) está facultado para silenciar los micrófonos de las estudiantes, para favorecer la escucha activa y la buena comunicación.
- ❖ Si se detecta durante la clase, palabras ofensivas entre los participantes, a través del chat serán eliminadas de la sesión por el docente y la(s) estudiante(s) serán derivadas a La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Subdirectora del Establecimiento Educacional.
- ❖ Ante cualquier situación de maltrato observado durante las clases online o relato del apoderado a docentes y/o asistentes de la educación o viceversa, sobre vulneración de derechos, se respetarán los protocolos de actuación estipulados en el reglamento interno.
- ❖ Las clases realizadas por el docente podrán ser grabadas, para registro de objetivos y asistencia, previo consentimiento escrito de los apoderados.
- ❖ En caso de no contar con el consentimiento, la estudiante no autorizada, podrá participar de la clase con la cámara apagada.
- ❖ Bajo esa misma lógica, queda prohibida la divulgación de links o videos grabados, realizados por los profesores.
- ❖ En consecuencia, es quien imparte la clase y/o el Establecimiento Educacional, en la figura de la Directora, quien debe autorizar la publicación de los apuntes o recursos audiovisuales. De lo contrario se estará incurriendo en una falta legal.

- ❖ Hacer mal uso de la clase grabada, compartiéndola en redes sociales u otros medios con el fin de burlarse y denostar a cualquier participante de ella, será sancionado de acuerdo a la gradualidad de la falta consignada en el Manual de Convivencia Escolar.
  
- ❖ La utilización de la imagen de cualquier miembro de la unidad educativa sin su autorización, y de manera pública y, que además cause daño, vejación o injurias a la persona, no sólo es un problema de convivencia escolar, sino que también conlleva consecuencias legales a los responsables de dichos actos.

## 2. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PADRES, APODERADOS O TUTORES.

- ❖ En ningún caso los apoderados podrán intervenir o interrumpir durante las clases online de las estudiantes.
- ❖ Los padres y/o apoderados, deben responsabilizarse de las actividades realizadas por las estudiantes acompañando a sus hijas en la revisión de su quehacer académico.
- ❖ Los padres y/o apoderados, deberán velar por la buena conducta durante las clases online.
- ❖ Los padres y/o apoderados deberán responsabilizarse por la asistencia a las clases remotas y en el cumplimiento de las tareas.
- ❖ Es responsabilidad del apoderado controlar el uso adecuado del internet (redes sociales, correo entre otras).
- ❖ Los padres y/o apoderados deben cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de las estudiantes.
- ❖ Los padres y/o apoderados deberán promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

## XX. ANEXO DECRETO DE EVALUACIÓN 67/2018 Y SU APLICACIÓN EN PANDEMIA:

- ❖ La evaluación formativa se integra al proceso de enseñanza aprendizaje y a la evaluación sumativa.
- ❖ La evaluación formativa se debe retroalimentar.
- ❖ Se debe procurar que el estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación.
- ❖ Se debe procurar evitar la repitencia de los estudiantes.
- ❖ ¿Qué orienta el decreto 67 respecto de los casos límites?
- ❖ Tanto para el estudiante que aprueba o reprueba como caso límite debe de contar con el consenso de los docentes y en especial el comunicar el resultado a los padres.
- ❖ Deben de tener ambos casos un plan remedial de apoyo y soporte para el año siguiente, por tanto, el reprobar a un estudiante no significa que este nivelará por sí solo sus aprendizajes, si no que el establecimiento debe garantizar que dará todos los apoyos para el éxito del estudiante, situación que ocurre por igual para el estudiante que aprueba.
- ❖ Evaluación y medición de los logros de aprendizaje
- ❖ La evaluación de los aprendizajes se basa en el logro de los OA de cada asignatura, por tanto, para la promoción de los estudiantes, se debe considerar este aspecto.
- ❖ Sin embargo, el artículo 5° establece que un estudiante no puede ser eximido de ninguna asignatura.
- ❖ Considerando la flexibilidad requerida y el funcionamiento actual del sistema educativo, hay que estar a lo dispuesto en el inciso 2° del referido artículo, el cual dispone que los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos.
- ❖ Evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias, debidamente comunicada a la comunidad escolar.
- ❖ Flexibilidad en cuanto a la cantidad de asignaturas
- ❖ Consideremos el documento orientaciones para la implementación curricular (Julio 2020) y la siguiente tabla.

Escenarios posibles al momento del retorno a clases en año 2020, en horas semanales**	N° de asignaturas o módulos posibles de incluir en el Plan de Estudios de todas las asignaturas
34 a 42	6 o más
31 a 33	5 a 6 asignaturas
21 a 30	4 a 5 asignaturas
16 a 20	3 a 4 asignaturas
6 a 15	2 a 3 asignaturas

- ❖ No olvidar
- ❖ El apoderado debe estar informado acerca de cómo el establecimiento evaluará, del plan de estudio que hará efectivo y de los avances que el estudiante obtiene.
- ❖ Calificación asignada a las asignaturas
- ❖ La calificación debe considerar el logro de los objetivos de aprendizaje en las actividades de las evaluaciones formativas y sumativas.
- ❖ El sistema SIGE se modificará otorgando flexibilidad a los establecimientos para cargar las calificaciones solo de las asignaturas o módulos de este plan y dejar sin calificación las que no son parte del plan.
- ❖ No es necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.
- ❖ El equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.
- ❖ Aprueba, reprueba plan de apoyo.
- ❖ ¿Qué información debe comunicarse a las familias?
- ❖ Tablas de equivalencias entre conceptos y calificaciones
- ❖ Formas de comunicar y periodicidad de los informes
- ❖ Asignaturas que se calificarán
- ❖ Promoción del año escolar
- ❖ Certificación
- ❖ Las asignaturas de Orientación y Religión no inciden en la promoción de las estudiantes.
- ❖ ¿Cómo transformo el logro de los OA a una nota?

Porcentaje	Nota
86%–100%	7
73%–85%	6
67%–72%	5
50%–66%	4
26%–49%	3
1%–25%	2
0% (No entregar)	1