



Año 2026

Corporación Municipal Rancagua.

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN (presentación del establecimiento.....	
II.- PROYECTO EDUCATIVO	
III.- RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO	

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Directivos.....	
- Director.....	
- Unidad Técnico Pedagógica.....	
- Orientación	
- Docentes especialistas que asesoran la integración	
- Del profesor especialista de grupo Diferencial	
- Asistentes de Párvulos	
- Alumnos	
- Padres y Apoderados	
- Docente	
- Aula	
- Asistentes de la educación	
- Inspectores de Patio	
- Secretaria	
- Auxiliares de Servicio	

CAPÍTULO III.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVA S SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Marco Legal que regula el establecimiento	
- Organigrama, Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación	
- Roles y Funciones de los Funcionarios	
- Funcionamiento del establecimiento (horarios de clases, recreos, suspensión de actividades, etc.)	
- Mecanismos de comunicación con los apoderados	

CAPÍTULO IV.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

CAPÍTULO V.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

CAPÍTULO VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- Plan integral de Seguridad Escolar	
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos estudiantes.	
- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.	
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	
- Protocolo de accidentes escolares.	
- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.	

CAPÍTULO VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Regulaciones técnico-pedagógicas	
- Regulaciones sobre promoción y evaluación	
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas	
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	

CAPÍTULO VIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa graduándolas de acuerdo a su menor a mayor gravedad.
- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas
- Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán

CAPÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de la Buena Convivencia
- Coordinador(a) de Convivencia Educativa.....
- Plan de Gestión de la convivencia educativa
- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia educativa, medidas disciplinarias y procedimientos
- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- Instancias de participación y coordinación.....

CAPÍTULO X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- ley de Inclusión.....
- Protocolos del Establecimiento.....

PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE				COLEGIO JEAN PIAGET			
LOCALIZACIÓN		URBANA		X			
DIRECCIÓN		21 de Mayo #340 Población Lourdes		FONO		722230187	
TIPO DE ENSEÑANZA		ED. PARVULARIA	x	BASICA	x		ESPECIAL
COMUNA Y REGION			Rancagua		Sexta Región		
E-MAIL			jean.piaget@cormun.cl				
Clasificación Ley 20.248		medio	Nº Alumnos		414		
			Prioritarios: 291 preferentes: 83				

El Colegio Jean Piaget es una comunidad educativa que ejerce su acción formativa sobre la base de los lineamientos y orientaciones generales que nos proporciona la Corporación Municipal de Rancagua, del Marco Legal Nacional y de la autorregulación de la conducta de sus estudiantes, que les permitirá incorporarse a las culturas futuras que se caracterizan por el razonamiento, la creatividad y el pensamiento crítico.

El Colegio ha sido concebido como una institución que orienta y ayuda a los niños y niñas a adquirir una formación integral dentro de un clima de armonía, respeto y exigencia.

Está ubicado en el sector sur poniente de la ciudad de Rancagua, en calle 21 de Mayo Nº 340, Población Lourdes. Dispone de buen acceso a medios de transportes. Un importante porcentaje del alumnado proviene de los distintos sectores de la ciudad.

Este colegio atiende Educación Pre Básica y Básica con Jornada Escolar Completa desde Pre Kinder, con una matrícula de 402 alumnos, atención de Grupo Diferencial e Integración de alumnos con necesidades

educativas especiales.

Para lograr un buen desarrollo en la tarea educativa, los diferentes estamentos de esta unidad, a través, de diversas instancias de consulta, reflexión y trabajo participativo, han elaborado el Reglamento Interno del Colegio Jean Piaget, que regula un buen funcionamiento de éste, con el fin de lograr aprendizajes significativos sustentados en sólidos valores que le permitan desempeñarse adecuadamente en la sociedad actual y del siglo XXI.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio Jean Piaget es un documento que contiene los principios y orientaciones que dan vida a este Centro Educativo. Es un instrumento orientador de nuestra gestión institucional que contiene, en forma explícita, principios y objetivos, que permiten programar la acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.

Este PEI incluye en su trabajo educativo, la propuesta de los programas de estudio con Ajuste Curricular del MINEDUC (Bases curriculares Educación Parvularia, Plan de estudio 1° a 8° básico: Decreto N° 2960/2012 y plan de estudio 7° y 8° de enseñanza básica Decreto: N° 628/ 2016).

La presente publicación corresponde a la presentación formal del Proyecto Educativo del Colegio Jean Piaget, dirigido a autoridades regionales de educación y a la comunidad de Rancagua.

Conforme a la propuesta del Ministerio de Educación del año 1996 y, en el marco de la Reforma Educacional, todo colegio debe establecer su Proyecto Institucional, concebido como un instrumento político y técnico que orienta y compromete el quehacer del establecimiento educacional, explicitando claramente las metas propuestas y los medios necesarios para conseguirlas. Se trata de concretar la propuesta institucional para la gestión educacional en que se encuentra comprometido, entendida ésta como la planificación, coordinación y articulación de las distintas acciones requeridas por el equipo de trabajo de una institución educacional que le permitan ser más efectiva en sus procesos de enseñanza – aprendizaje.

El Proyecto Educativo Institucional obedece a la necesidad de estructurar los mecanismos necesarios para mejorar la calidad del aprendizaje de los alumnos, para lo cual se requiere:

- Construir una propuesta educativa coherente e innovadora.
- Generar una visión compartida entre todos los miembros de la comunidad.
- Gestionar los cambios de una manera planificada y disciplinada, en un contexto de descentralización y autonomía.

En este sentido, no puede haber duda respecto al propósito educacional, el cual es lograr la mejor calidad en el aprendizaje de los alumnos, siendo ellos el centro de ésta tarea. La comunidad se

organiza para conseguir dicho objetivo y se compromete ante los actuales y potenciales nuevos integrantes, a cumplir con su logro.

El Proyecto Educativo Institucional considera entonces las siguientes etapas:

- Conformación de un equipo de gestión.
- Diagnóstico del Colegio en la actualidad.
- Construcción de sentido
- Visión, misión y sellos institucionales
- Principios y enfoque educativo
- Valores y competencias específicas
- Diseño de Ejecución (diseño organizacional, proyecto curricular, programas de acción, etc.).
- Evaluación continua (implementación, control y seguimiento).

❖ MISIÓN

El Colegio Jean Piaget ofrece un desarrollo integral a sus estudiantes y un servicio educativo de calidad, convirtiéndose en un lugar para aprender y crecer en un ambiente saludable.

❖ VISIÓN

Aspiramos que nuestros estudiantes adquieran una educación con altos estándares de desarrollo en lo académico y valórico.

❖ SELLOS

- Excelencia Académica.
- Cuidado del Medio Ambiente
- Formación Valórica.

❖ VALORES INSTITUCIONALES

- **Respeto**
- **Solidaridad**
- **Inclusión**

Al interior del Establecimiento consideramos:

- Que los valores fundamentales en la formación de personas son: Respeto, Solidaridad e Inclusión.
- Al cumplir con estos valores se contribuye a formar buenos hábitos y sentimientos que conllevan a los Aprendizajes esperados.
- Que el objetivo del Establecimiento es la formación integral de los alumnos y alumnas, para ello se deben establecer normas claras y concretas que regulen el buen funcionamiento del Colegio Jean Piaget, para lograr con éxito un trabajo efectivo en un clima de sana convivencia. Con una contribución comprometida entre la FAMILIA y COLEGIO, que permita ayudar a los estudiantes a crecer y a educarse en un clima solidario, armónico y de respeto mutuo.

❖ OBJETIVO GENERAL

Mejorar la convivencia educativa en los distintos estamentos que componen la unidad educativa, promoviendo una formación integral, social, afectiva y cognitiva de los alumnos a través de la motivación, enseñanza e incentivo de la relación Familia – escuela (considerando a los padres y apoderados como los principales educadores de sus hijos); para que los alumnos y toda la comunidad educativa tengan una comprensión compartida de vivir y relacionarse en un sistema de normas basado en los valores del respeto, autonomía, la colaboración frente a la diversidad (Inclusión), responsabilidad, la prevención- promoción y la resolución pacífica de conflictos (mediación).

❖ OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.- Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia educativa, y el Ejercicio de los derechos y

deberes de cada uno de los actores, Comprometiendo a los padres y / o apoderados a ejercer un rol insustituible y activo de formador de valores, en el proceso de socialización de sus hijos.

2.- Tener una actitud de respeto con todos los estamentos de esta comunidad, lo cual redundará en fortalecer las relaciones humanas.

3. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales (respeto, autonomía, inclusión, responsabilidad) como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia educativa.

4.- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, promoción, violencia escolar y la resolución pacífica de conflictos (mediación), Incluyendo el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

6. Promover una comprensión formativa de la convivencia educativa en las estrategias y acciones preventivas que implementa el interceptor u otras instituciones en las comunidades educativas.

6.- Reconocer la importancia que tiene una buena presentación personal en la vida escolar, manteniendo una buena higiene personal durante el año escolar, la cual favorece el estado de salud del alumno y de sus compañeros de colegio

7.- Aprender a cuidar la infraestructura escolar que va en beneficio de toda la comunidad educativa.

CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



❖ RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El **Colegio Jean Piaget** se creó en el año 1928 con el nombre de Escuela Superior de Niñas N° 5, ubicada en la calle Santa María.

En 1969 se trasladó a su actual ubicación de Población Lourdes, en donde empezó a educar a varones además de niñas. La Escuela N° 5 pasó a denominarse Escuela Municipal F N° 26 en 1978, y posteriormente en el año 1986 por iniciativa de la Ilustre Municipalidad, como una manera de cambiar la imagen de las escuelas municipales de nuestra ciudad, se les puso nombres que tuvieran relevancia e importancia tanto cultural como histórica.

Es así como nuestro colegio decidió adoptar el nombre de Colegio Jean Piaget en memoria del Psicólogo Suizo nacido en Neûchatel en 1896; por el notable aporte de éste al desarrollo moderno de las Teorías educacionales, que ponen mayor énfasis en el niño y sus diversas etapas de desarrollo.

Nuestro Colegio Jean Piaget, está ubicado al sur Poniente de Rancagua, en una comunidad Urbano Marginal en las poblaciones Lourdes y San Francisco. Sus habitantes son 6.415 con un 52 % de estratificación en rango de Pobreza (Censo de 1992).

Nuestros alumnos son de privados social y culturalmente siendo su lenguaje oral-escrito y autoestima deficitarios, todos los aprendizajes están focalizados para lograr un alumno integral, entregando

conocimientos y valores a través del trabajo en aula y de las actividades extraescolares dirigidas al desarrollo de las artes, la cultura, el cuidado del cuerpo, la mente y el medio ambiente.

El establecimiento educa a **398** alumnos distribuidos en **11** cursos de Pre-Kínder a Octavo año, contando con pizarras digitales en cada curso, laboratorios de Enlace, laboratorio de Inglés, de Ciencias, LMC y los recursos didácticos y tecnológicos acordes a las necesidades educativas, además de contar con un Jardín Familiar, y un plantel de docentes, una secretaria, un encargado de biblioteca, Coordinadora de convivencia educativa escolar, Orientadora Inspectores de patio, asistentes de párvulos, tres auxiliares de servicios menores y Asistentes de sala. Teniendo como única preocupación la entrega de aprendizajes de excelencia.

I.- 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 LOS 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 los 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 los 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 los 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 éste 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 educativa, 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 CV UI 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, los 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 educativa.

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 educativa y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

- El Colegio Jean Piaget debe proyectarse hacia la trascendencia en su vida escolar, labor docente pedagógica y actividades del tiempo libre y en definitivo en todo su quehacer escolar.
- El Colegio Jean Piaget no solo se preocupará de los contenidos, sino principalmente en desarrollar un proceso sistemático y sostenido de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas que lo permita incorporarse a las culturas futuras que se caracterizan por el razonamiento, la creatividad y pensamiento crítico.
- Optimizar el proceso enseñanza-aprendizaje en relación con los ejes curriculares (ciencias, tecnologías, artes, idioma inglés, humanidades, deportes), considerando el componente valórico que sustenta el Colegio para una educación de calidad, congruente con los requerimientos de la sociedad en la cual los alumnos y alumnas deben desenvolverse como activos partícipes
- Complementar el desarrollo de sus alumnos y alumnas a través de una amplia oferta de actividades de libre elección, acordes con un currículo diversificado.
- Nuestro objetivo es tener alumnas y alumnos motivados que actúen con autonomía responsable, que participen activamente en su propio aprendizaje y sean socialmente competentes.
- Promover en los estudiantes comportamientos respetuosos, responsables y reflexivos frente a las relaciones humanas y el saber.
- Preparar a nuestros alumnos con discapacidades físicas y/o psíquicas o con algún tipo de marginación social para que se inserten en la sociedad sin complejos, y con la convicción de que puedan y deben desarrollar una función digna dentro de ella.
- Inculcar en nuestros alumnos el espíritu de comprensión y tolerancia hacia las otras culturas, religiones, lenguas, sexo e ideologías políticas distintas de la propia, entendidas como factor enriquecedor de la

sociedad intercultural en la que vivimos, y como base fundamental para la convivencia y el ejercicio democrático de las libertades de las personas.

- Nuestra educación promueve permanentemente en nuestros alumnos a la superación humana tanto en el sentido personal, social y espiritual, aprendiendo a aceptarse a sí mismo reconociendo sus virtudes y limitaciones para llegar a entregar lo mejor de sí y ponerlo al servicio de los demás.
- Es importante para nuestra institución la participación de la familia en el proceso educativo. El permanente dialogo entre la familia y el colegio derivará en el mejor tratamiento de las inquietudes y necesidades del niño.
- Es de vital importancia para nuestros días fomentar el desarrollo de las actitudes que demuestran una preocupación por preservar el medio ambiente y acrecentar el interés de trascender culturalmente.

❖ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para concretar y hacer realidad los Principios de Identidad del Colegio, se detallan a continuación los siguientes objetivos estratégicos, los que orientaran y servirán de base a las acciones educativas del establecimiento.

Principio de Identidad N°1

Consolidación de una educación y formación integral en los niveles de Pre básica y Educación General Básica proyectada hacia los ámbitos Intelectual, físico, emocional, espiritual y social.

Objetivos Estratégicos:

1. Correlacionar y aplicar sistemática e integradamente los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
2. Fortalecer el dominio y apropiación curricular por parte de los docentes.
3. Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.
4. Desarrollar habilidades y competencias múltiples e integradas: intelectuales, artísticas, físicas, emocionales, espirituales y sociales.

Principio de Identidad N°2

Apertura al cambio, fundado en la apropiación del avance tecnológico, sensible a las transformaciones sociales y sustentadas en la participación e integración de todos los agentes.

Objetivos Estratégicos:

1. Crear sistemas de comunicación para obtener y difundir información útil, necesaria y pertinente (Internet, paneles, folletos, etc.), cuyos destinatarios sean todos los agentes educativos ligados al colegio. Fomentar y fortalecer el área de Tecnología Informática.
2. Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.
3. Fomentar y promover el desarrollo de innovaciones pedagógicas, curriculares y tecnológicas en beneficio de la formación de los alumnos.

Principio de Identidad N°3

Fortalecimiento del idioma Inglés y el enriquecimiento intercultural.

Objetivos Estratégicos:

1. Desarrollar un plan de acción propio del Subsector de Inglés.
2. Fortalecer la integración de las metodologías de la lengua materna con idioma extranjero.

Principios de Identidad N° 4

Fortalecimiento de un clima de bienestar basado en buenas relaciones laborales y la optimización de las buenas relaciones humanas entre los miembros de la comunidad.

Objetivos Estratégicos:

1. Revisar, actualizar y difundir los Reglamentos de la Unidad Educativa: Reglamento Interno, Manual de Medidas Disciplinarias de convivencia educativa, Reglamentos de Evaluación y Promoción de Alumnos.
2. Correlacionar y aplicar sistemática e integradamente los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

3. Revisar, actualizar y difundir los procedimientos y criterios considerados en la Evaluación y Calificación Docente.
4. Establecer procedimientos claros, precisos y criterios adecuados respecto a los diferentes procesos administrativos.
5. Apropiar e internalizar los roles y funciones, junto con una identificación plena con el proyecto educativo del Colegio.
6. Fortalecer un buen clima escolar, que garantice la participación, el aporte individual y grupal, la camaradería y el alto desempeño de todos los miembros de la institución.

Principio de Identidad N°5

Implementación de metodologías innovadoras y efectivas, basadas en un sólido y continuo desarrollo personal y profesional del educador, asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías de la Informática, las comunicaciones y a una exploración vocacional temprana.

Objetivos Estratégicos:

1. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento docente, que permita el desarrollo de competencias avanzadas en los métodos y estrategias de enseñanza.
2. Aplicar metodologías adecuadas a las características y necesidades de cada grupo curso, promoviendo un aprendizaje significativo.
3. Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.
4. Postular a proyectos de innovaciones metodológicas.
5. Implementar instancias y espacios que faciliten la exploración vocacional temprana de los alumnos.
6. Evaluar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas.

Principio de Identidad N° 6

Articulación de normativas que sustentan un ambiente de respeto a los valores propios del Colegio, favoreciendo la autonomía, el desarrollo de la autodisciplina y el autoaprendizaje.

Objetivos Estratégicos:

7. Generar reglamentos y manuales internos, claros, precisos y actualizados, que permitan normar las diferentes instancias y actores del proceso educativo, respetando el marco jurídico correspondiente.
8. Motivar, incentivar y premiar el cumplimiento de las normativas, basado en la autodisciplina y Privilegiando el premio a la virtud más que el castigo al defecto.

Principio de Identidad N°7

Fortalecimiento de los espacios para la formación de valores, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal de todos actores que participan en el proceso educativo, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas.

Objetivos Estratégicos:

1. Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana y permanente.
2. Desarrollar jornadas de diversas dimensiones valóricas durante el transcurso del año escolar.
3. Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales valóricos, implementando algunas formas de evaluación de los mismos.
4. Generar canales de expresión a las diferentes tendencias religiosas, orientándolas al desarrollo valórico.
5. Enfatizar la práctica del ejemplo para el desarrollo de valores.

Principio de Identidad N°8

Flexibilidad, tolerancia y promoción de la participación activa de los apoderados y alumnos en el proceso educativo.

Objetivos Estratégicos:

1. Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.
2. Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.
3. Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos.

Principio de Identidad N°9

Superación permanente del rendimiento académico y de los indicadores de calidad determinados por el Ministerio de Educación.

Objetivos Estratégicos:

1. Los procesos de evaluación en los subsectores determinantes para mejorar los indicadores de calidad.
2. Calendarizar pruebas de medición calidad, a fin de medir los avances de los contenidos pedagógicos en estudio y de ese modo retroalimentar los objetivos con dificultades.
3. Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por sectores y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.
4. Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.
5. Realizar estrategias diversas para identificar el déficit en los aprendizajes y para potenciar los logros educativos: monitoreo ATE, ensayos SIMCE, entre otras.

Principio de Identidad N°10

Fortalecer el Rol y la Responsabilidad social del Colegio, especialmente en la temática ambiental proyectada en el currículo, planes y programas de estudio, su aplicación transversal en las acciones que desarrolla el establecimiento educativo, el compromiso, participación responsabilidad de los profesores, estudiantes y toda la comunidad, además de la interacción del Establecimiento con su entorno inmediato en el cuidado y mantención del medio ambiente.

Objetivos Estratégicos:

1. Incorporar el tema medio Ambiental a través de una estrategia de Transversalidad en sectores y subsectores, incorporando Objetivos y contenidos de nuestra realidad local y regional y crear conciencia en los alumnos del cuidado y preservación de este
2. Integrar a la familia en Actividades que favorezcan un Comportamiento ambiental consciente y responsable, mejorar los ambientes en sala y en otras dependencias del establecimiento para el bienestar de sus hijos e hijas.
3. Incorporar en el Reglamento de Convivencia, normas de Seguridad y cuidado del medio ambiente dentro y fuera de nuestro colegio.
4. Implementar espacios e instancias para el hermoejamento del establecimiento con áreas verdes, jardines, decoración, manejo de residuos (reutilización y reciclaje), limpieza general, producción vegetal con viveros, huertos, producción orgánica), etc.

5. Conocer la realidad ambiental local, mejorando la calidad de vida del sector, promoviendo la responsabilidad ambiental en la comunidad, a través de redes y alianzas estratégicas.
6. Crear los mecanismos necesarios y suficientes que permitan fortalecer las condiciones sociales de los alumnos vulnerables.
7. Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.

Principio de Identidad N°11

Optimización en el uso de los recursos económicos para sustentar una mejora sistemática de la infraestructura y el equipamiento pedagógico del aula, enriquecido con el aporte del financiamiento de mantenimiento MINEDUC y de sus apoderados.

Objetivos Estratégicos:

1. Canalizar los recursos económicos del MINEDUC, hacia proyectos efectivos de desarrollo, estableciendo las prioridades de cada uno de ellos.
2. Incentivar y reconocer el desarrollo de proyectos que consideren autofinanciamiento y/o financiamiento con recursos externos.
3. Promover el cuidado de la infraestructura, el entorno y los materiales del colegio.
4. Modernizar la infraestructura, el entorno y los materiales de acuerdo a las necesidades detectadas.

Principio de Identidad N°12

Poner en práctica una gestión eficiente, dinámica y operativa, favoreciendo la implementación de procesos internos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Estratégicos:

1. Enriquecer los criterios, aceptando la diversidad, basada en el respeto y la tolerancia.
2. Adecuar un trabajo sistemático y en equipo, agrupando los recursos humanos y profesionales, de acuerdo a determinadas líneas de acción (por nivel, subsectores, etc.), promoviendo la colaboración, la delegación de funciones y la distribución eficiente de los liderazgos en todos los niveles.
3. Definir operacionalmente la mayoría de los procesos administrativos.
4. Conocer el organigrama del colegio y las funciones de cada estamento.
5. Readecuar y difundir los reglamentos y manuales internos a los diferentes estamentos.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos del Director (o):

- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Tendrá derecho a denunciar toda acción derivada de un estudiante o de un apoderado que atente contra su integridad física o psicológica y a solicitar a la autoridad que corresponda, investigación y sanciones a las personas que resulten responsables del hecho, si corresponde

Deberes del Director (a):

- Dirigir el establecimiento respetando los principios de la administración educacional. Teniendo como prioridad la función de educar por sobre la función administrativa.
- Con el equipo definir los objetivos propios del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos del entorno, de los lineamientos de la casa central, consecuente con la modernidad y abiertos a la diversidad.
- Coordinar y supervisar las acciones y responsabilidades de los diversos estamentos.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica, evidenciando los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un clima de sana convivencia, estimulando el trabajo personal y facilitando el logro de los objetivos del establecimiento.
- Organizar el funcionamiento y evaluación del currículo, con una adecuada distribución y asignación de recursos.
- Presidir los consejos administrativos y técnicos, delegando funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, higiene y seguridad de todo el establecimiento.
- Manejar permisos, licencias médicas y accidentes del trabajo de acuerdo a la legislación vigente.

- Dar cumplimiento a normas e instrucciones emanadas de autoridades educacionales.
- Arbitrar las medidas para que la supervisión compartida sea un servicio efectivo.
- Resolver situaciones emergentes y/o imprevistas.
- Informar oportunamente a la casa central las necesidades de personal y de recursos técnicos del establecimiento
- Vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad.
- Propiciar la integración y atención de alumnos con necesidades especiales
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función docente y aquellas que se requieran para impetrar la subvención estatal.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes durante sus clases sistemáticas y horas de completación.
- Llevar libro de firmas, entrega de documentación, salida de alumnos, justificación de atrasos, registro de Básica y Pre Básica.
- Informar y publicar horario en que los profesores harán atención de apoderados.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

Deberes del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Velar por mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y subsectores.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de aplicación de los planes y programas de estudio y su correspondiente evaluación.
- Programar y coordinar las actividades complementarias.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los consejos técnicos de su competencia.

- Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar.
- Verificar la correcta confección de actas, certificados, informes, libretas e informes educacionales.
- Confeccionar los horarios de clases y de colaboración.
- Coordinar la integración de alumnos con necesidades educativas especiales en lo que dice relación con asesoría técnica, adecuaciones curriculares y la comunicación con redes de apoyo.
- Supervisar las funciones de los coordinadores de: Acle, Orientación, Sub-ciclos, Ciclos.
- En conjunto con el Director participar en proyectos que beneficien las prácticas pedagógicas y los recursos técnicos.
- Asistir a reuniones y jornadas relacionadas con la función.
- Mantener al día la documentación relacionada con U.T.P.
- Establecer lineamientos y supervisión del funcionamiento de coordinadoras de ciclo.

Deberes del encargado de Orientación:

- Planificar y coordinar semestralmente las actividades de Orientación Educacional, vocacional y profesional.
- Asistir a reuniones técnicas a objeto de mantenerse informada y hacer el correspondiente efecto multiplicador.
- Asesorar a los profesores de los séptimos y octavos años, en la aplicación de instrumentos para detectar intereses y aptitudes.
- Asesorar a los profesores jefes de los octavos años, sobre los colegios de continuación de estudios.
- Apoyar a los docentes en Escuelas de Padres (semestral)
- Apoyar a Profesores jefes en la búsqueda de redes de apoyo para los alumnos con dificultades emocionales, disciplina, conductuales, etc.
- Realizar estudio de caso a los alumnos que sean derivados por los docentes.
- Asesorar al Centro de Padres y Apoderados del Colegio.

Deberes de los Docentes especialistas que asesoran la integración:

- Participar del proceso junto a los docentes del establecimiento.
- Prestar asesoría en el déficit, a los alumnos, docentes, familia, otros.
- Coordinar la atención con otros especialistas.
- Mantener abiertas las redes de apoyo para una adecuada coordinación.
- Preparar las evaluaciones diferenciadas cuando fuese necesario.
- Colaborar en la confección de informes individuales.
- Evaluar a los alumnos en sus tres etapas diagnóstica, formativa y acumulativa en Reunión Técnica entre UTP y profesores involucrados.
- Velar por una eficaz integración, participando en todas las actividades que le competen como alumno regular.
- Canalizar sus intereses hacia la continuidad de estudios o incorporación a algún taller.

Deberes del Profesor especialista de grupo diferencial:

- Atender a los alumnos que presentan trastornos específicos de aprendizaje y que no son capaces de superar sus dificultades.
- Realizar diagnóstico a los alumnos derivados por docentes.
- Apoyar las prácticas pedagógicas de los docentes de NB1, NB2 especialmente.
- Implementar, organizar y atender la sala de recursos, prestando apoyo a alumnos y docentes que lo requieran.
- Participar activamente en la U.T.P. en lo que dice relación con charlas, campañas, talleres y otras necesidades de asesoría.
- Controlar el ingreso de los alumnos, registrando los eventuales atrasos.
- Llevar el registro de justificaciones de los apoderados de alumnos inasistentes.
- Diagnosticar e ingresar a plataforma alumnos para Decreto 170
- Atender alumnos diagnosticados, según Decreto 170.
- Entregar a UTP plan de acción anual de especialistas.

Deberes de los Asistentes de Párvulo:

- Colaborar a la Educadora en el desarrollo de la rutina diaria.
- Colaborar en la recepción y despedida de los alumnos.
- Preparar el material que le sea indicado.
- Ser fiel colaboradora de la función docente junto a su Educadora.
- En ausencia de la Educadora atender a los alumnos en toda la rutina diaria.

Deberes de los Estudiantes

-

Son deberes de los estudiantes. 1. De las Asistencias a Clases: Asistir regular y oportunamente a clases, dentro de su respectivo horario, como asimismo a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/o señalados en el Calendario Escolar. 2. Del uniforme escolar: Presentarse con su uniforme completo y útiles escolares necesarios para cada clase y dar cumplimiento con las actividades programadas. 3. De las normas de Respeto: Ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del Liceo.

Derechos de los Alumnos (as):

- Recibir educación y todos los beneficios que la educación Chilena otorgue.
- Realizarse como persona acorde a sus aptitudes, capacidades y limitaciones.
- Ser protegido en su integridad física, mental, espiritual y moral, dentro del establecimiento.
- Ser oído y atendido en sus justas peticiones.
- Tener oportunidad de reivindicarse.
- A recibir enseñanza diferenciada si tiene NEE (necesidades Educativas Especiales).
- A participar de una actividad, de libre elección (ACLE) y/o talleres culturales locales ofrecidas por el establecimiento.
- Conocer con anticipación las fechas de las evaluaciones programadas por el profesor.
- Acceder a una nueva fecha para rendir evaluaciones obtenidas, dentro de un plazo adecuado, si existen justificativos válidos que lo ameriten.
- A ingresar al establecimiento después del toque de timbre los alumnos que vivan fuera del sector escolar, previo pase autorizado por Dirección e informado en Inspectoría (ambas bitácoras). Igualmente, deben cumplir con las acciones señaladas en Manual de Convivencia.
- Ingresar al colegio después de la hora de inicio, siempre que sea acompañado de su apoderado y/o con justificativo escrito, o previo pase autorizado por Inspectoría.
- Las alumnas que presentan embarazo, tienen los mismos derechos que cualquier alumno y se le darán todas las facilidades del caso en el momento de dar a luz, y en la continuación de sus estudios.

- Los alumnos que presentan vulnerabilidad, tienen derecho a ser atendidos sin discriminación alguna (por ej. Portadores de VIH).
- De ser informados y analizar en horario de Orientación el Reglamento y Manual de convivencia educativa.
- El alumno tiene derecho a reconocimientos y premios cuando se destaque en los ámbitos académicos, deportivos, valóricos y otros.

Deberes de los Alumnos (as):

- El alumno(a) deberá cumplir con las normas básicas de asistencia, puntualidad, presentación personal y

comportamiento que tienen como objetivo contribuir al desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación responsables en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar; por lo tanto, todos los alumnos deberán cumplir con las normas básicas que exige el establecimiento.

- Cumplir con su asistencia diaria. El o la estudiante tiene la obligación de asistir al **85%** de las clases anuales, de lo contrario se encuentra en riesgo de repitencia.
- Asistir puntualmente a clases.
- Respetar las normas de la sala de clases, establecidas por la comunidad educativa.
- Asistir con su uniforme escolar completo.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Manifestar correctamente sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Mantener la libreta de comunicaciones, llevarla diariamente ya que es el único medio oficial de comunicación entre la escuela y la familia.
- Desarrollar las actividades pedagógicas entregadas por el docente, usando todo el tiempo destinado para ello.
- Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada subsector, considerando el plazo establecido por el docente. De lo contrario se evaluará con la nota mínima.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar a su padre/o apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. Entregando todas las comunicaciones, informaciones y citaciones.
- Entregar todas las comunicaciones e informaciones derivadas al establecimiento.

Derechos de Padres y Apoderados:

- Tener la posibilidad de organizarse a nivel de curso (sub-centro) y luego constituirse como Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
- Ser informado oportunamente sobre el desarrollo académico y social de su hijo(a), por profesora jefe, de sector y miembros del equipo de gestión.
- Ser recibido y escuchado, planteando sus inquietudes a cualquier miembro de la Unidad Educativa que

corresponde, concertando entrevista en forma, con una actitud de respeto frente al personal del establecimiento en general.

- A un trato respetuoso y deferente por todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Solicitar un clima de sana convivencia entre su grupo de pares.
- Ser respetado y aceptado en la diversidad socio-cultural entre padres y apoderados.
- A participar en las jornadas de reflexión, y análisis de los diversos temas que el colegio trata (Escuela para padres, Manual de Convivencia, Cuenta Pública, reunión de apoderados, etc..).
- Conocer resultados académicos, pruebas de evaluación corporativas y SIMCE del colegio.

Deberes de Padres y Apoderados:

Art 10 Ley de Inclusión: *"Por su parte, son **deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."*

- El apoderado es el principal cooperador del profesor en la función educativa, por lo tanto, debe cumplir con las siguientes reglas:
- El apoderado deberá demostrar en todas sus actitudes respeto al docente, como así mismo, el profesor hacia el apoderado.
- Asistir al establecimiento cada vez que sea citado (a) por la Dirección, UTP, Orientadora, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Profesoras Diferenciales, Equipo PIE, Equipo Psicosocial, convivencia educativa en el día y hora indicada.
- Informarse, sin que se le llame, permanentemente del comportamiento y rendimiento puntualidad, comportamiento y presentación personal de sus pupilos, acompañando a los niños(as) en los procesos y manteniendo una constante comunicación con el docente que lo requiera.
- El apoderado deberá solicitar en forma personal la autorización de salida de su pupilo durante el período de clases, cuando éste lo necesite.
- El apoderado deberá proporcionar a su pupilo los materiales escolares necesarios, para el normal desarrollo de sus actividades.
- El apoderado deberá velar por que su pupilo no porte dentro del establecimiento joyas u objetos de valor

(mp3, mp4, celular, entre otros) en el establecimiento, será de su responsabilidad la pérdida de estas especies.

- Los padres y apoderados tienen la obligación de cumplir con todos los requerimientos de salud (físico-psicológico) que sean necesarios para su pupilo: Centro de Salud Familiar (CESFAM).

Nota: aquellos alumnos que tengan que tomar medicamento bajo receta y prescripción médica durante la jornada escolar, el apoderado deberá acercarse al colegio para informar la administración del medicamento, previo antecedentes clínicos e informe del médico, los que se archivarán junto con la ficha del alumno en convivencia educativa. (ver protocolo de suministro de medicamentos).

- Los padres y apoderados deben informar de manera oportuna cualquier situación delicada de salud del alumno por medio de informe médico que indique diagnóstico, tratamiento y cuidados de la enfermedad.
- Tiene el deber de enviar en forma adecuada a su hijo y en caso de enfermedades contagiosas como: pediculosis, sarna, impétigo, etc. no deberá enviarlo, previa comunicación de esto a la profesora, mientras no esté sano, para evitar el contagio al resto del curso. Exceptuando a aquellos alumnos con alto nivel de vulnerabilidad.
- Los padres y apoderados del establecimiento tienen el deber de asistir inmediatamente a la escuela en caso de accidente o enfermedad del alumno(a), o en caso que la escuela lo requiera con urgencia.
- Los padres y apoderados están convocados a informar y/o denunciar algún tipo de vulneración de derechos visualizada en los alumnos (Red Mejor Niñez, Tribunales de Familia, Tribunales de Garantía, Carabineros, Policía de Investigaciones, entre otros).
- Velar que el alumno no traiga elementos punzantes y cortantes (cortaplumas, palos, Nunchaku, corta cartón, etc.) que atenten contra la integridad física de otras personas, dichos objetos no serán devueltos. Sólo se admitirán aquellos elementos solicitados por el profesor de Educación Tecnológica.
- Los padres y apoderados deberán colaborar responsablemente en las actividades generadas desde el Sub Centro y Centro General de Padres.
- Asistir a las reuniones mensuales o extraordinarias que determine el Sub Centro de padres y el Centro General de Padres.
- Es de responsabilidad del apoderado asistir a reuniones en hora y fecha fijada por el profesor, dicha participación es exclusiva del apoderado, deberán asistir sin niños y/o animales domésticos, que perturben el quehacer curricular.
- Justificar su inasistencia a reunión de Sub Centro y/o Centro General de Padres, si correspondiera antes de su ejecución.
- Los padres y apoderados tienen el deber de asegurar que el alumno(a) cumpla mínimamente con el 85%

de asistencia a clases, teniendo en consideración que el certificado médico sólo justifica la inasistencia, no la anula.

- Los padres y apoderados tienen el deber y la obligación de justificar las inasistencias de sus hijos a clases, a través de la libreta de comunicación, personalmente o con certificado médico el primer día después de la inasistencia.
- Los padres y apoderados deben entregar los certificados médicos directamente a Inspectoría.
- Acatar normas disciplinarias, según establecidas en el Reglamento de convivencia educativa.
- Si el apoderado está de acuerdo con la participación de su hijo(a) en las actividades del establecimiento, debe cumplir responsablemente con los acuerdos establecidos.
- Los padres y apoderados del establecimiento tienen el deber de responsabilizarse por el trayecto de sus hijos desde y hacia la escuela, así como de su seguridad fuera de la escuela o en la locomoción colectiva. En este caso, no se permite que los estudiantes menores de 10 años se vayan solos a su domicilio; el apoderado debe agotar todas las instancias para resguardar al pupilo en el trayecto.
- Los padres y apoderados tienen el deber de respetar el conducto regular para buscar solución a sus dudas, preocupaciones o conflictos:
 - Profesor jefe (De acuerdo a la disponibilidad de horario del docente), Profesor de asignatura, Orientador escolar, Unidad técnica pedagógica o inspectoría según corresponda, Dirección; se puede acudir en una primera instancia dependiendo de la gravedad de la situación o de lo contrario acudir a los distintos coordinadores de cada estamento escolar.
- Por ningún motivo el apoderado podrá intentar solucionar un conflicto reprendiendo o llamando la atención a algún integrante de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente, auxiliares, equipo de gestión). Dicha falta, considerada grave, podría ser causal del cambio de apoderado y será informada a la autoridad pertinente.
- Responder económicamente por los daños que su pupilo(a) ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento, aun cuando estos sean producto de un accidente y sin intención de daño.
- Cabe enfatizar y recalcar que el apoderado que no cumpla con las obligaciones previamente descritas o coloque en riesgo la integridad física o psíquica del estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa el colegio puede exigir el cambio o la prohibición de éste de entrar al establecimiento, con el fin de resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, y conservar la sana convivencia al interior del recinto educativo.

Derechos del Docente:

- Ser escuchados en forma respetuosa, sometiendo a estudio y análisis las inquietudes planteadas.
- Ser respetados con un trato deferente y amable por padres y/o apoderados, alumnas y miembros de la comunidad educativa, de lo contrario apegarse a la Ley 18.834, Art. N°90.
- Ser considerados y valorados como persona, a través de un clima laboral armonioso, que fomente las buenas relaciones interpersonales de sus integrantes.
- Ser valorados por los padres y/o apoderados en su función profesional. Respetando los límites de decisiones curriculares establecidas por los docentes no siendo estas modificadas ni cuestionadas.
- Tener espacios de participación e información en las diversas instancias de organización de la comunidad educativa.
- Disponer del tiempo necesario para realizar trabajo colaborativo (revisión y realización de pruebas, planificación, atención de apoderados etc.) dentro del horario de trabajo.
- A no ser grabado ni fotografiado sin su consentimiento por ningún miembro de la comunidad educativa.

Deberes del Docente de Aula:

- Educar a los alumnos y alumnas y compartir su especialidad de manera pedagógica, innovadora y entretenida.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar en el alumno valores, hábitos y actitudes para contribuir a su formación integral a través del ejemplo.
- Integrar los contenidos de su asignatura y/o subsector con los de otras disciplinas.
- Desarrollar actividades complementarias en las que le ha correspondido y se ha comprometido, mostrando un resultado al término de un período.
- Cumplir con el horario de clases y de contrato.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica que se planifiquen en el colegio.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento cuidando los bienes y responsabilizándose del mobiliario de su sala y otras dependencias que utilice.
- Asistir a actos educativos, culturales, cívicos, deportivos y otros que la Dirección determine.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función de entregar en forma precisa y oportuna la información requerida.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, informándoles acerca

del desarrollo del proceso y del comportamiento de sus hijos o pupilos.

- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio.
- Participar en los consejos técnicos y administrativos.
- Apoyar en forma especial a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.
- Compartir con sus colegas en un clima de respeto y de sana convivencia.

De las relaciones Profesor – Alumnos:

- La relación profesor alumno debe ceñirse a las normas propias del Proceso Educativo integral y armónico, en que ambos son el objetivo fundamental de la Educación.
- El profesor es el guía, orientador y supervisor del Proceso Educativo, cuyo objetivo es el alumno. El alumno, sujeto de la educación, debe en todo momento estar atento a las enseñanzas del docente, manteniendo el respeto debido.
- El profesor debe poner todos los esfuerzos para contribuir al desarrollo del alumno de valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación.
- La comunicación entre profesor y alumno debe ser fluida, participativa y valorativa, sin llegar jamás a lo despótico e impositivo.
- El profesor deberá utilizar diversas técnicas para resolver conflictos entre los estudiantes, arbitraje, negociación, mediación escolar como manera de mantener una buena convivencia entre los estudiantes, bajo criterio común.
- El consejo de curso representado por la Directiva y el docente, actuará en forma resolutive en la evaluación de las faltas y determinarán acciones de común acuerdo, que hacer cuando un compañero infringe las normas.
- La sanción a aplicar debe tener un tenor educativo y/o valórico e instructivo como: realizar trabajos, de investigación, carpetas, disertaciones, participación expositiva a sus pares en turnos.
- El docente en todo momento, debe ser ejemplo de vida con su actuar y enseñanza que imparta, por cuanto, para el alumno es el fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.
- Ambos se deben: RESPETUO MUTUO, estimación y apreciación de sus valores, trato y convivencia, comprensión y tolerancia de sus debilidades, estímulo permanente de sus capacidades y aptitudes, apreciación perceptiva de sus gustos, estímulos y uso adecuado de sus habilidades. En sí, deben comprender que ambos son personas con grandezas y debilidades y que ninguno es dependiente del otro, sino que ambos son complementos de un mismo acto, la educación, objetivo final de sus relaciones interpersonales.

Le está prohibido al Profesor:

- Maltratar física y psicológicamente a los alumnos.
- Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
- Realizar proselitismo político dentro del colegio o en la asignatura que imparta, que contravengan las

disposiciones establecidas en la Constitución Política del Estado y/o establecidas en los Planes y Programas de Estudio.

- Enseñar o practicar y/o propagar actos de acciones terroristas o similares penadas por la Ley.

Le está prohibido al Alumno:

- Faltar el respeto de palabra o de hecho a su profesor o profesora o al personal de establecimiento.
- Consumir, distribuir o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes en el establecimiento.
- Practicar actos de violencia o inducir a estos actos a sus compañeros o a los apoderados.
- Copiar en las pruebas o controles escritos que hagan sus profesores.
- Realizar proselitismo político entre sus compañeros en el aula u otro lugar del colegio.
- Introducir libros, revistas u otros elementos que induzcan a la desobediencia o difundan material pornográfico.
- Traer al colegio objetos y artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo de aula: radio, celular, mp3, mp4, Ipoh, entre otros. El estudiante solo podrá utilizar objetos tecnológicos cuando el docente lo solicite, siempre que esté relacionado con alguna actividad pedagógica.
- En caso de que un estudiante **no** cumpla con esta condición, deberá entregar el objeto al docente o directivo que se lo solicite, y será devuelto **exclusivamente al apoderado**, cuando el alumno(a) vuelva a incurrir por segunda vez en esta falta, el objeto le será devuelto al finalizar el año escolar.

**El extravío de cualquier objeto mencionado en párrafo anterior es de exclusiva responsabilidad de su dueño(a).*

- Portar armas: bélicas, corto punzantes y/o cualquier otro objeto que pueda usar para auto agredirse o agredir a otro (corta cartón, cadenas metales).
- Ingresar a dependencias que no le corresponden.
- Destruir bienes o recursos del colegio.

Derechos de Asistentes de la educación

- Ser respetadas(os) y respaldadas(os) en las funciones que desempeñan y en el cumplimiento de las normas del establecimiento.
- Ser escuchadas(os) y respetadas(os) en su función como asistente en la educación por padres y apoderados.
- Participar en jornadas de reflexión y análisis de los diversos temas que el colegio trata.

- Ser partícipes de un clima laboral armonioso con un trato deferente y respetuoso por los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informadas a tiempo de decisiones y situaciones ocurridas en el establecimiento.
- Informar y respetar las funciones acordadas al inicio del año escolar, considerando que pueden ser evaluadas durante el año y modificadas si es necesario.

Deberes de Asistentes de la educación:

- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, aplicando el criterio correspondiente.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Registrar observaciones conductuales de las niñas fuera del aula (dentro del establecimiento) en su registro conductual del libro de clases.
- Actualizar la información de SINEDUC para que padres y apoderados puedan informarse y apoyar el proceso educativo de la niña.
- Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo.
- Realizar otra actividad designada por Dirección según necesidad del colegio.

Deberes de la Secretaria:

- Organizar la documentación oficial que ingresa y sale del establecimiento.
- Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- Reproducir el material necesario para el buen funcionamiento del proceso, llámese, pruebas, guías, etc.
- Atender a los apoderados y público en general y canalizar sus necesidades.
- Cumplir con tareas inherentes a su cargo como: atender el teléfono, comunicar oportunamente las reuniones y otras citaciones, atender alumnos que son enviados a la oficina, etc.
- Realizar otra actividad designada por Dirección según necesidad del colegio.

Deberes de los Inspectores de patio

- Controlar el acceso y salida de los alumnos y control de apoderados.
- Autorizar la salida y entrada extraordinaria de alumnos.
- Velar por la buena presentación del Establecimiento.
- Supervisar y controlar la formación del día lunes y actos especiales.

- Cautelar el buen uso del mobiliario y su oportuna reposición.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio, sus dependencias e instalaciones.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad, responsabilidad y respeto.
- Recibir los alumnos en el ingreso al Establecimiento.
- Velar por una buena presentación personal de los alumnos.
- Velar por una buena disciplina en el comedor.
- Ingresar a las salas a los alumnos que lleguen atrasados.
- Durante las horas de clases cuidar que los alumnos hubieran ingresado a sus respectivas salas de clases y estar atentos y disponibles a llamados de los docentes.
- Atender a los apoderados cuando requieran su orientación.
- Colaborar a Secretaria en el orden de documentación de los alumnos, libros de salida de los alumnos.
- Velar por una sana recreación en patios durante las horas de recreo.
- Velar por tener material fotocopiable cuando el profesor lo requiera.
- Llevar registro de justificaciones y licencias médicas de los alumnos.
- Realizar otra actividad designada por Dirección según necesidad del colegio.

Deberes de los Auxiliares de Servicios menores:

- Mantener el orden y aseo de las dependencias del establecimiento, que le han sido asignadas.
- Controlar en el portón el acceso y salida de los alumnos y control de apoderados.
- Abrir y cerrar el portón.
- Traer y llevar correspondencia y documentación desde y hacia oficinas pertinentes.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, cuando sea necesario.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinaria del establecimiento o que se le asigne.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.

III.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

❖ MARCO LEGAL QUE REGULA EL ESTABLECIMIENTO

El presente Reglamento está basado entre otros documentos legales, en las disposiciones contenidas en el Decreto 8292 de 1981, referente al reconocimiento de cooperador de la función del estado.

Políticas Internacionales:

- Convención de Ginebra DDHH
- Convención de Derechos del niño, niña y adolescentes.

Políticas Nacionales:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley N° 20.370 Ley General de Educación.
- Ley N° 19.938, que modificó la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, para promover los Derechos Humanos..
- Ley de Inclusión N°20.845
- Ley N° 19.532, Jornada Escolar Completa.
- Ley N° 19.979, que modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.162, sobre Reforma Constitucional que establece la Obligatoriedad de la Educación Parvularia en su Segundo Nivel de Transición.
- Ley N° 19.864, que dicta Normas sobre la educación Parvularia y regulariza instalación de Jardines Infantiles.
- Ley sobre Violencia escolar N°20.536
- Ley sobre la No discriminación. N° 20.609
- Ley de Integración social a personas con discapacidad. (N°19.282)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (N° 20.191)
- Ley N° 19.688, que establece el derecho de estudiantes embarazadas o madres lactantes a acceder a establecimientos educacionales.
- Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que establece las condiciones de orden, higiene y seguridad.
- Ley N° 20.067, Completa la Incorporación al seguro escolar a los estudiantes que estén en el nivel parvulario.
- Ley Indígena N° 19.253 de 1993.

- Ley N° 20.820 Sobre igualdad de Género. Circular N°812
- Decreto Ley 18.620 Código del Trabajo y sus modificaciones
- Ley 20.005 Tipifica y sanciona el acoso sexual (modifica el Código del Trabajo)
- Ley N° 20526 sanciona el acoso sexual de menores, La Pornografía Infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.
- Ley N° 20.032 Establece sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores de Mejor Niñez
- Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Ley N° 20.427 que modifica Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar y otros cuerpos legales.
- Decreto Supremo de Educación N° 40, de 1996, que establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica y Fija Normas Generales para su Aplicación. Modificado por Decreto 170 MINEDUC de 14 de Octubre de 2005.
- Decreto Supremo de Educación N° 232, de 2002, que modifica el Decreto Supremo de Educación N° 40, de 1996, modificado por el Decreto Supremo de Educación N° 240, de 1999, que sustituyó su anexo que contiene los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Enseñanza Básica y fija normas generales para su aplicación. Modificado por Decreto Exento N° 171 MINEDUC, de 17 de Marzo de 2005.
- Decreto 511 MINEDUC (Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas, niños de enseñanza Básica).
- Decreto Exento N° 107, de 2003, que modifica el Decreto Supremo N° 511, de 1997, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
- Decreto 289, octubre 2001 Educación Parvularia.
- Decreto Supremo de Educación N° 306, de 2007, que establece condiciones de acceso a la subvención de Jornada Escolar Completa Diurna para el Primer y Segundo Nivel de Transición.
- DFL N°2 de 1996 de MINEDUC, sobre Subvención del Estado a establecimientos Educativos.
- Decreto Exento N° 1.835 sobre normas para la planta física de Establecimientos Educativos.
- Decreto Supremo 313 de 1972 Normas Prácticas sobre Prevención de Riesgo.
- Decreto Exento 155 del año 1977, que fija normas sobre prácticas de la Operación Deyse.
- Decreto Con Fuerza de Ley N°2 de 1996, Sobre Subvención del estado a establecimientos Educativos.

- Marco para la Buena enseñanza (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
- Decreto N° 215; Reglamenta el Uso del Uniforme escolar.
- Derecho a la Educación y convivencia educativa, MINEDUC, 2001.
- Decreto n° 50 reglamento de centros de alumnos:
- Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os:
- Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares.
- Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”.
- Política sobre prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Política Nacional de convivencia educativa 2015-2018
- Decreto Ley 21.128, Aula Segura (diciembre 2018)
- ☐ Circular 482 – Reglamentos Internos
- ☐ Ley 21.430, Art. 7
- ☐ La Ley Karin Ley N° 21.643

Políticas Comunes:

Ideario Educacional de Corporación Municipal de Rancagua.

PADEM:

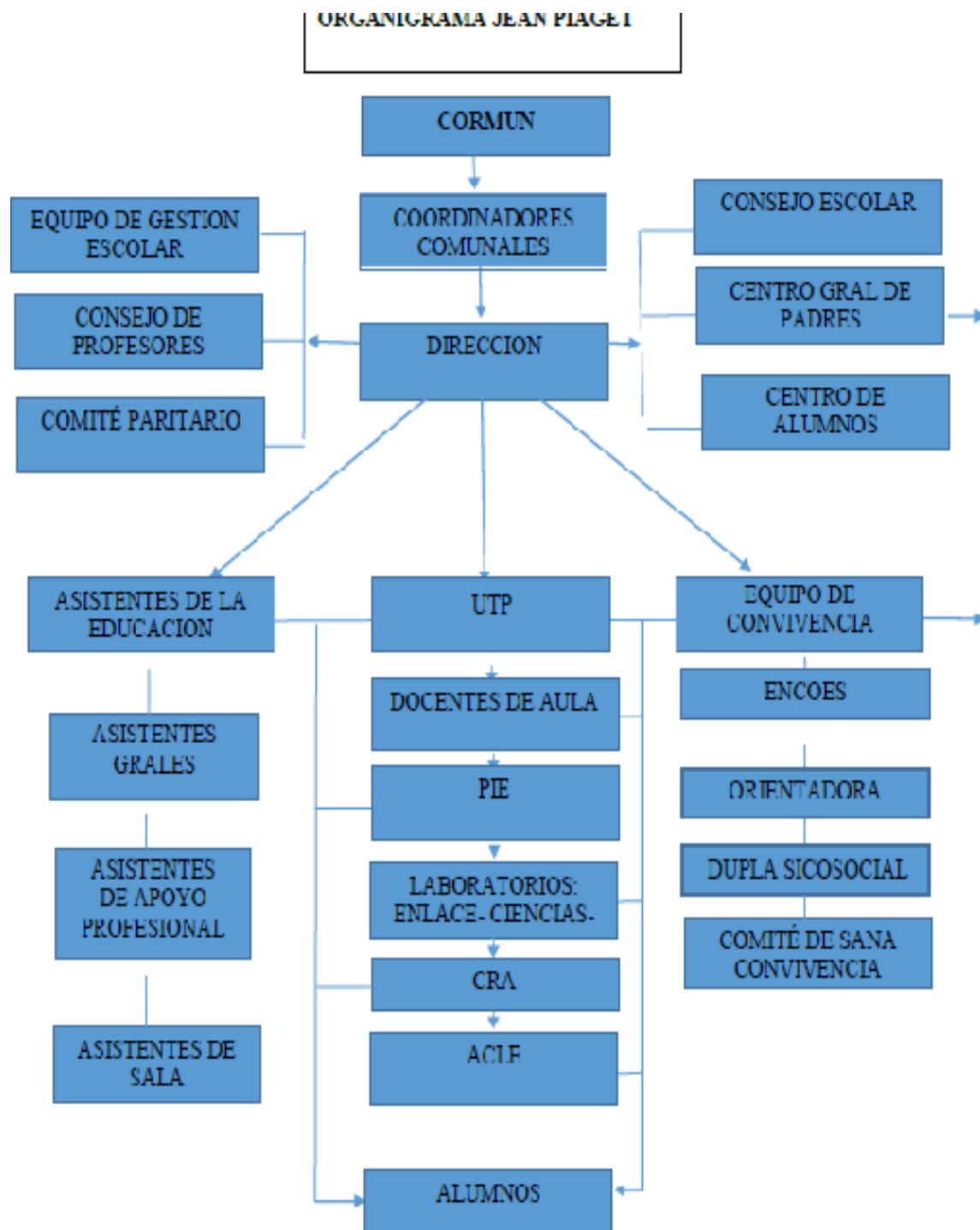
Objetivos de desarrollo

- Aseguramiento de la trayectoria escolar.
- Aseguramiento de la calidad de liderazgo educativo y gestión directiva.
- Aseguramiento de la calidad de la enseñanza.

Política de Clima y convivencia educativa: Proyecto PME

- Desarrollo del clima profesional y de alto desempeño laboral
- Orientación al resguardo de derechos y cumplimiento de deberes.
- Orientación a la dimensión formativa de las normas

❖ ORGANIGRAMA



❖ EQUIPO DIRECTIVO – DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION

Nro	Cargo	Nombre Funcionario
1	Directora	Raúl Zamudio Sayes
2	UTP	Constanza Barrios
3	Coordinador Ciclo	Paula Aguilera (Coordinadora PIE)
4	Prof. 1° A	Lorena Ravanal
5	Prof.2° A	Priscila Salas
6	Prof.3°A	Gloria Muñoz
7	Prof. 4°A	Daniela Berrios
8	Prof.5° A	Michelle Gubernatti
9	Prof.6°	Natalia Fuentes
10	Prof 7°A	Guillermo Vejares
11	Prof. 7°B	Sara Pérez
12	Prof. 8°-A	Ximena Gallardo
13	Prof. Inglés Prekínder-kínder 1°,2°,3° y 4°	Jocelyn Zavando
14	Prof. Inglés 5°, 6°,7° y 8°	Jocelyn Zavando
15	Educ. Párv. Kínder	Carla Muñoz
16	Educ Parv Pre-Kinder	Sandra Soto
17	Prof. Educación Musical	Gloria Muñoz
18	Prof Ed Fis	Marcos Lucero – Juan Medina
19	Prof. Asignatura	Marlene Soto
20	Educ. PIE	Patricia Berrios
21	Educ. PIE	Daniela Flores
22	Educ. PIE	Judith Figueroa
23	Educ. PIE	Camila Sánchez
24	Coordinadora PIE	Paula Aguilera
25	Educ. Diferencial	Carmen Polanco
26	Educ. PIE	Carolina Altamirano
27	Fonoaudiólogo PIE	Nicole Carmona
28	Psicólogo PIE	Jazmín Polloni

29	Educ. Integ. Visión	Carolina Altamirano / Paula Aguilera
30	Prof. Historia	Michel Gubernatti
31	Prof Lenguaje	Ximena Gallardo Muñoz
32	Prof.1° y 2° ciclo Matemáticas	Elsa Maturana – Marlene Soto – Claudia Faúndez
33	Prof. 2°ciclo C. Naturales	Adelina Elgueta
34	Prof. Religión	Sara Pérez / Nelly Acevedo
35	Profesora CRA	Juana Valladares
36	convivencia educativa	María Paulina Pérez Miranda
37	Asistente Social	Damaris Díaz
38	Psicólogo Conv. Escolar	Rocío Díaz
39	Orientación	Sara Pérez Miranda
40	Auxiliar aseo	Ramón Astorga
41	Coord. Enlace	Pía Cáceres
42	Auxiliar aseo	Gallardo Molina María Angélica
43	Auxiliar aseo	Karen Romero
44	Auxiliar aseo	Rogert Garay
45	Inspec. Patio	Jessica Vargas
46	Inspec. Patio	Lorena Pozo
47	Inspec. Patio	Ingrid Correa
48	Inspec. Patio	Karla Droguett
49	Secretaria	Rosalía Sánchez
50	Asist. Parv. Kinder	Sacha Camus Becerra – Villavicencio Magdalena
51	Asist. Parv. P kinder	Paola Olmedo / Patricia Zamorano / Alejandrina Arraño
52	Asist 1° Básico A	Carolina Allende
53	Asist. 2° Básico A	Vanessa Acevedo
54	Asist. 3° Básico A	Gloria Muñoz
55	Asist. 4° Básico A	Karina Miranda
56	Asist. 5° Básico A	Cony Palma
57	Asist, 5° Básico B	Annais San Martín
58	Asist. 6° Básico A	Catalina Suazo
59	Terapeuta Ocupacional	Josefina Carrasco
60	Encargada Enlace	Javiera Horta

❖ ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Directora

Descripción del Cargo: Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional y concretarlo en el PME.

Roles y funciones:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos.
- Sugerir al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- El docente en todo momento, debe ser ejemplo de vida con su actuar y enseñanza que imparta, por cuanto, para el alumno es el fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos en favor de la gestión escolar.
- Tomar decisiones en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.

- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones periódicas con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Descripción del Cargo: Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Roles y Funciones:

- Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación

Parvularia.

- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto a la Directora del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Confección de horarios de profesores, según información de dirección.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con PIE y otras de tipo técnico.
- Supervisar el desarrollo de cobertura curricular.
- Implementar y distribuir los textos escolares a los/las alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Definición y dependencia

El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar el Equipo de Convivencia Educativa del Colegio Jean Piaget y coordinar la implementación de las políticas, planes, estrategias y procedimientos institucionales destinados a promover la buena convivencia, el buen trato, la participación y el bienestar socioemocional, y a prevenir y contribuir a erradicar toda forma de violencia, acoso y discriminación.

Dependerá directamente del director del establecimiento y actuará en coordinación permanente con el equipo directivo, la Unidad Técnico-Pedagógica, el Programa de Integración Escolar, Orientación, Inspectoría, docentes, asistentes de la educación y demás organismos internos pertinentes.

Perfil del cargo

El cargo deberá ser ejercido por un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa.

De acuerdo con las características y matrícula del establecimiento, ejercerá sus funciones en jornada completa y con dedicación exclusiva, conforme a la Ley N.º 21.809.

El perfil específico será definido por el director y deberá ser presentado al sostenedor para su aprobación.

Funciones

Corresponderá al Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa:

1. Liderar, organizar y coordinar el funcionamiento del Equipo de Convivencia Educativa.
2. Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia

- Educativa, sin perjuicio de la atribución del director para aprobarlo y dictarlo.
3. Coordinar con la Unidad Técnico-Pedagógica la incorporación transversal del enfoque pedagógico y formativo de la convivencia.
 4. Coordinar la adecuada aplicación del Reglamento Interno y de los protocolos relacionados con acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos y otras situaciones que afecten la convivencia.
 5. Proponer y definir, junto con el equipo de convivencia, medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y de abordaje de factores de riesgo.
 6. Diseñar y coordinar acciones de promoción del buen trato, participación, inclusión, igualdad, bienestar socioemocional y resolución pacífica de conflictos.
 7. Coordinar acciones de prevención del acoso escolar, violencia física o psicológica, discriminación y otras conductas que puedan afectar la dignidad, integridad o derechos de cualquier integrante de la comunidad.
 8. Promover estrategias de bienestar y salud mental, prevención de conductas suicidas y abordaje oportuno de factores de riesgo, dentro de las competencias educativas del establecimiento.
 9. Favorecer la participación efectiva de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación en las acciones de convivencia.
 10. Asesorar al director, equipo directivo y Consejo Escolar, formulando recomendaciones en materias de convivencia, buen trato y bienestar.
 11. Participar con derecho a voz en el Consejo Escolar durante los procesos de actualización del Plan de Gestión y del Reglamento Interno, cuando corresponda.
 12. Sistematizar los resultados de los procesos participativos y colaborar con el director en la elaboración del informe que debe presentarse al Consejo Escolar.
 13. Coordinar estrategias de gestión colaborativa de conflictos, respetando los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad.
 14. Coordinar los canales internos para la recepción, registro, derivación y seguimiento de denuncias o reportes, resguardando la privacidad y evitando la revictimización.
 15. Mantener registros objetivos y confidenciales de las intervenciones, medidas, acuerdos y seguimientos realizados.
 16. Coordinar medidas de protección, apoyo y reparación para las personas afectadas por situaciones de violencia, acoso o discriminación.
 17. Articular el trabajo con redes internas y externas de apoyo y protección, cuando corresponda.
 18. Elaborar informes periódicos de gestión, evaluar resultados y proponer acciones de mejora.
 19. Integrar la comisión encargada de elaborar el informe previo en procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a la normativa vigente.
 20. Coordinar la difusión continua del Reglamento Interno, del Plan de Gestión, de los protocolos y de los canales de denuncia mediante un lenguaje comprensible y accesible para todos los estamentos.
 21. Ejecutar las demás funciones relacionadas con la convivencia educativa que determine el equipo directivo, siempre que resulten compatibles con la ley, el perfil del cargo y su dedicación exclusiva.

Límites de su actuación

El Coordinador o Coordinadora no podrá:

- a) Aplicar medidas disciplinarias no contempladas en el Reglamento Interno.
- b) Resolver unilateralmente procedimientos cuya decisión corresponda al director u otra autoridad.
- c) Investigar casos respecto de los cuales mantenga un conflicto de interés o pueda verse afectada su imparcialidad.

- d) Divulgar antecedentes personales o confidenciales.
- e) Realizar diagnósticos clínicos o intervenciones terapéuticas que excedan sus competencias profesionales.
- f) Utilizar la mediación en situaciones constitutivas de delito o vulneraciones de derechos fundamentales.
- g) Reducir la convivencia educativa exclusivamente a la aplicación de sanciones o al control disciplinario.

Docente de Aula

Descripción del cargo: Profesional encargado de cumplir la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo, de acuerdo a solicitudes de Dirección.

Roles y funciones:

- Preparar la enseñanza.
- Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.
- Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.
- Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.
- Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permiten a todos los alumnos demostrar lo aprendido.
- Crear un ambiente propicio para el aprendizaje.

- Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos
Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
- Planifica la enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- El contenido de la clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.
Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- Promueve el desarrollo del pensamiento.
- Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
- Cumple sus responsabilidades profesionales. Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas. Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- Desarrolla trabajo colaborativo y en equipo.
- Asume compromisos institucionales.
- Cuida y mantiene buenas relaciones laborales.
- Realiza trabajo colaborativo con padres y apoderados.
- Lleva a la práctica los sellos institucionales

Asistentes de la educación (Asistentes Profesionales)

Descripción del cargo: Personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Fonoaudióloga (a), Kinesiólogo (a), Terapeuta, Psicólogo (a), Asistente Social

Roles y funciones:

Colaborador, Evaluador, Rehabilitador, Coordinador, Asesor y Capacitador.

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que corresponda. Aportar sugerencias específicas a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución y de impacto de apoyos.

Asistentes de la Educación

Descripción del cargo: Personas que realizan actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo, de acuerdo a instrucciones entregadas por el Director o jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Inspector (a), Asistente de aula, Asistente de párvulos, Técnico de Enlace, Secretaria

Roles y Funciones:

Colaborador, Asistente, Asesor.

- Realizar tareas de inspección, cuidado y protección de alumnos, administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.

- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos designados en patios, portería, otros
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, seguridad, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- 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.

Servicio de Auxiliares menores

Descripción del cargo: Personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Informará sobre situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de problemas de seguridad, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

Roles y funciones:

Colaborador, Auxiliar.

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Realizar labores de cuidado según solicitud del establecimiento.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

❖ DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Art.1°. El contenido del presente Reglamento Interno se aplicará de Pre-Kínder a 8° año Educación General Básica, a contar del año 2019.

Art.2°. El Reglamento se dará a conocer a los estamentos de la comunidad educativa mediante los siguientes procedimientos, no excluyentes:

Docentes	: Cada uno recibirá un ejemplar actualizado.
Alumnos	: Análisis de su contenido en Orientación
Apoderados	: Reuniones de Subcentros de Padres y Asambleas Generales
Departamento Provincial	: Envío de una copia del presente Documento.
Superintendencia de Educación:	Envío del presente Documento

El Reglamento Interno estará disponible en la página web del colegio www.colegio-jeanpiaget.cl.

TRAMO CURRICULAR Nivel Transición

NT1__1__párvulos

NT2__1__párvulos

Nivel Básico

De 1° básico a 8° año básico (Se cuenta con dos quintos años básicos)

Total de 11 cursos

❖ FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- El periodo lectivo abarca los meses de Marzo a Diciembre.
- El horario de funcionamiento de la jornada académica es de Lunes a Jueves desde las 08:30 horas hasta las 15:30 horas y de 08:30 horas hasta las 13:30 horas los días Viernes. (considerar horario flexibilidad)
- Apertura del establecimiento desde las 07:30 horas a cargo del Sr. Raúl Zamudio Sayes (Director)
- Aquellos estudiantes que lleguen al colegio antes de las 08:30 horas, deben dirigirse al comedor a la espera del toque de campana.
- Cierre del establecimiento de Lunes a Jueves a las 19:00 horas y Viernes a las 17:00 horas a cargo de Sr. Raúl Zamudio Sayes.
- En el caso de Talleres ACLE (Abril hasta el 30 de Noviembre), el horario es de Lunes a Jueves de 15:30 horas hasta las 17:00 horas dependiendo del taller y el día Viernes de 13:30 horas hasta las 15:00 horas, siendo el apoderado el único responsable de retirar oportunamente a su pupilo. Estas actividades de libre elección se desarrollarán en horario establecido previamente por Dirección y comunicado por escrito al apoderado a través de los diversos medios de comunicación que tiene el establecimiento.
- Los estudiantes no deben permanecer en el establecimiento después del término de la jornada escolar, a excepción de aquellos que son parte de talleres extracurriculares.
- De acuerdo a la edad (10 años cumplidos) los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados. En caso de que éste no pueda presentarse, debe informar anticipadamente a Inspectoría de los adultos responsables que pueden hacer retiro del niño.
- El apoderado debe informar a Dirección, Inspectoría o Recepción cuando se retrase en el retiro del estudiante, quien debe permanecer en el hall de salida en compañía de inspectoras.
- En caso de que el estudiante no sea retirado en un horario prudente (30 minutos después del término de la jornada), inspectoras se comunicarán vía telefónica con el apoderado.
- Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado o adulto responsable para hacer retiro del estudiante después de una espera de 90 minutos, se gestionará con Carabineros el procedimiento a seguir. (de repetirse por segunda vez la falta).
- Bajo ninguna circunstancia, el estudiante retornará a su hogar sin acompañamiento del apoderado o adulto responsable.

CONTEXTO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO JEAN PIAGET

El Contexto Escolar en el colegio Jean Piaget se delimita sólo en el área que cubre la superficie comprendida en los metros de extensión en la que esta edificado el colegio. Los problemas, conflictos u otras situaciones que ocurran fuera del perímetro del establecimiento, no se considerarán parte del Reglamento Interno. En tal caso sólo se podría orientar a los padres, madres y apoderados para la resolución del inconveniente, para tal consecuencia se incluyen peleas callejeras, uso de RRSS, etc., siendo éste tipo de causas responsabilidad exclusiva de los apoderados de los estudiantes.

Observación: el establecimiento educacional Jean Piaget se hará responsable de situaciones de conflicto que ocurran dentro de éste recinto y aquellas que se generen fuera de él o en localidades de, viviendas, parques públicos, plazas u otros sitios, serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados resolverlas y en el caso que alguna de éstas situaciones siguiera trascendiendo en el colegio, éste se encargará de aplicar reglamento interno de acuerdo a la falta cometida dentro del establecimiento.

Por otra parte éste reglamento está sustentado en la base de considerar que antes de aplicar la medida disciplinaria se deberá utilizar criterio, el justo y debido proceso y medidas formativas, pedagógicas, preventivas, alternativas, que consideren los profesionales del equipo Directivo y de convivencia educativa, así también el apoyo psicosocial, considerando la edad, situación emocional, académica y a la estructura familiar de cada estudiante presentada al momento actual en el que se aplicare el Reglamento Interno.

❖ HORARIOS DE ALMUERZO

A continuación, se detallan los horarios de almuerzo según nivel:

NT1-NT2: De 12:00 a 13:30 horas

1° - 2° básico: De 11:30 a 12:00 horas

3°: De 13:15 a 14:00 horas

4°: De 13:15 horas a 14:00 horas

5°: De 13:15 a 14:00 horas

6° 7° 8°: De 13:30 14:00 horas

No se reciben colaciones que no corresponden a la minuta enviada por educadoras y profesores. De ser así, PAE, dispone de fruta como alternativa. En relación aquellos estudiantes que traen almuerzo debe ser comida saludable y equilibrada, al menos que el niño o niña deba consumir otros tipos de alimentos o dieta especial, debe ser debidamente certificada por un especialista.

En el horario del almuerzo los estudiantes deberán dirigirse al comedor junto a su Asistente de Aula y Profesor (a). Durante el almuerzo los alumnos del primer ciclo serán supervisados por los Asistentes de Aula.

Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias de este Reglamento Interno. Por tanto, toda alteración de convivencia al interior del casino debe ser informada a dirección, Coordinadora de convivencia educativa Escolar, Orientadora o Encargada de JUNAEB.

Entrega de la Tercera Colación

Pre-kínder y Kínder: 12:00

1° y 2° básicos: 13:30 Retira asistente de Aula

3° y 4° básicos: 13:15 Entrega Encargada PAE

5° a 8° básicos: 15:30 Entrega Encargada PAE

* 5° a 8° El día viernes, durante el almuerzo, los alumnos retiran su colación (13:30 hrs).

Los Padres o apoderados que necesiten asistir al colegio a dejar alimentos y/o colaciones sólo podrán hacerlo en el horario de las 11:30 a las 13:30 hrs. Si necesitaran hacerlo en otro horario, por motivos de salud u otro de manera excepcional, deberá informarle al profesor jefe mediante correo electrónico para que éste de aviso a inspección.

❖ QUIOSCO ESCOLAR

El quiosco del establecimiento debe funcionar de acuerdo a lo estipulado en la ley N° 20.606 (Etiquetado de alimentos) y no debe atender a los estudiantes durante el horario de clases, ni durante celebraciones y ceremonias.

Actualmente el colegio no cuenta con Quiosco Escolar. No hubo interesados.

HORARIOS DE RECREOS

El colegio ha dispuesto diferir los recreos de la jornada escolar con el objetivo de evitar situaciones conflictivas y/o accidentes de la siguiente manera:

1° Recreo

1° y 2°: De 09:45 a 10:00 horas

3° a 8°: De 10:00 a 10:15 horas

2° Recreo

1° y 2°: 11:45 a 12:00 horas

3° a 8°: De 12:00 a 12:15 horas

3° Recreo

1° a 8° básico: De 13:30 a 14:00 horas

Los alumnos(as) deben llegar puntualmente al inicio de cada periodo de clases, después del toque de timbre.

❖ ATRASOS

- El estudiante que se presente al establecimiento después de las 08:30 horas debe ingresar a Inspectoría para recibir un pase para ingresar a la sala.
- Aquel estudiante que ingresa después de las 08:30 (tiempo de tolerancia 08:50) horas en 3 ocasiones, se registrará en cuaderno de atrasos, informando orientadora semanalmente.
- Orientadora citará a los Padres y apoderados vía teléfono o por correo para informar la falta y generar acuerdos. Si la conducta persiste Orientadora citará nuevamente a los padres y apoderados para analizar la situación familiar y considerar, si procede, la derivación a la dupla Psicosocial. Se redactará un acuerdo entre las partes.
- De seguir repitiendo la falta: se citará nuevamente al apoderado (a) y se notificará a los Tribunales de Familia.
- El objetivo de esta acción es concientizar al estudiante de la importancia de la puntualidad y no perjudicar la entrega de contenidos para él y al resto de los estudiantes.
- Todo alumno que llegue atrasado por enfermedad, problemas familiares u otro motivo, deberá ser justificado por el apoderado y por escrito, a través de libreta de comunicaciones, si la hubiese, o el correo electrónico del apoderado.
- Alumnos que llegan atrasados por furgón escolar: Se informará al apoderado vía escrita y/o teléfono sobre situación de su pupilo(a); de persistir se solicitará entrevista con el apoderado.
- Los estudiantes que por distintas situaciones tengan que llegar atrasados serán autorizados por la Dirección, (casos muy justificados). Ante esta situación se les entregará un carné de autorización para llegar en otro horario del ingreso de la jornada 08:30 hrs.a.m.
- Considerar que después de las 09:15 hrs. el estudiante quedará ausente.

❖ RETIRO DEL ESTUDIANTE

- El apoderado que retira al estudiante antes del término de la jornada deberá acercarse a Inspectoría para registrar sus datos y los del estudiante en Bitácora de salida y/o libro de registro.
- Ningún alumno(a) puede salir del colegio, excepto aquellos casos informados y autorizados por Dirección e Inspectoría (ambas bitácoras), previa autorización del apoderado, que, en circunstancias muy especiales, previo registro en libro de salida, pueden salir del establecimiento. Sin embargo, se aplicará

criterio de acuerdo a la edad, ya que no se permitirá que estudiantes menores de 10 años se vayan solos; el apoderado debe buscar entre sus alternativas, opciones que permitan un trayecto seguro del pupilo, acompañado siempre de adultos responsables.

- Ningún padre o madre podrá retirar a su hijo (a) del establecimiento si es que no figura como apoderado titular o suplente. A excepción de que el progenitor remita documento de Tribunales que avale aquello.
- Queda prohibido retirar a los alumnos entre las 15:00 y 15:30 hrs. y durante los recreos a no ser que se trate de una urgencia justificada por el apoderado. (aplicar criterio)

❖ INASISTENCIAS

- Toda inasistencia debe ser justificada. El apoderado debe informar vía libreta de comunicaciones el motivo o hará entrega de certificado médico a Inspectoría. Considerar que la asistencia es obligatoria para la Educación General Básica y se exige el cumplimiento de un 85% de asistencia para la aprobación.
- En caso de inasistencia a clases prácticas de educación física, el alumno deberá presentar certificado médico en Inspectoría que acredite que no pueda realizarla.
- En caso de registrar inasistencias superiores a tres días, el apoderado tendrá la obligación de justificar personalmente o enviar certificados médicos al profesor jefe; de lo contrario será derivado a Asistente social.
- El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infecto contagiosas, otras), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.

❖ MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

Las familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un adecuado vocabulario, respetando normas de convivencia, según lo establecido en la Ley 18.834

- **Reuniones de apoderados:** El apoderado debe asistir a las reuniones generales y entrevistas personales correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas de lo contrario tanta ausencia a los requerimientos del colegio se le indicará que será derivado y/o informado al tribunal de familia.

- **Diarios Murales**
- **Libreta de comunicaciones:** La agenda escolar y/o libreta, es un documento oficial que sirve de nexo entre el colegio y el hogar, en consecuencia, el alumno debe llevarla permanentemente consigo. *De ser agenda escolar ésta debe contener el decreto 313 sobre seguro escolar de accidente, protocolos y proyecto educativo. Debe ser revisada y firmada por el apoderado y refrendada con el timbre de la Dirección. En caso de extravío de la agenda escolar se deberá informar previamente a la profesora jefe y con posterioridad proceder a su reposición. (este año no hay agenda escolar)*
- **Entrevista de apoderados:** El apoderado debe asistir a las entrevistas solicitados por los docentes de cada nivel educativo, cada vez que lo solicite la/el profesional.
- **Llamadas telefónicas**
- **Páginas webs**
- **Carta certificada**
- **Citación (entregada en domicilio por dupla psicosocial u otro profesional del establecimiento)**
- **Circulares, oficios u otros comunicados en diversos medios de comunicación.**
- **Correos electrónicos padres y apoderados, funcionarios y estudiantes**
- **Informes al hogar:** Los informes de notas y personalidad, son el documento legal pedagógico que sirve de información al apoderado donde se refleja el rendimiento parcial obtenido por el alumno y debe ser retirado bajo firma en reunión de apoderados.

Medios de Comunicación entre Funcionarios del Establecimiento:

- Llamadas telefónicas
- Correos Electrónicos
- Grupos de Whatsapp institucional o personal

* Se establece que de presentarse una situación de urgencia emergente y de importancia para los funcionarios aun cuando sea fuera del horario laboral, esta podrá ser informada a través de llamado telefónico al funcionario o por grupo de whatsapp institucional si es para todo el personal.

❖ **HORARIO ATENCIÓN APODERADOS**

HORARIO ATENCIÓN APODERADOS JEAN PIAGET			
DÍA	CURSO/ASIGNATURA	PROFESOR JEFE	HORARIO DE ATENCIÓN FORMA PRESENCIAL
MARTES	EDUC.FÍSICA PÁRVULOS	JUAN FRANCISCO MEDINA	Según disponibilidad horaria
MARTES	PROF. HISTORIA	MICHEL GUBERNATTI	Según disponibilidad horaria
MIÉRCOLES	PROF. 1° BÁSICO	PRISCILA SALAS	Según disponibilidad horaria
MIÉRCOLES	PROF. DE MÚSICA	GLORIA MUÑOZ	Según disponibilidad horaria
MIÉRCOLES	PROF. 2° BÁSICO A	DANIELA BERRIOS	Según disponibilidad horaria
MIÉRCOLES	PROF. 3° BÁSICO	ISABEL GÓMEZ / GLORIA MUÑOZ	Según disponibilidad horaria
JUEVES	PROF. 4° BÁSICO	NATALIA FUENTES	Según disponibilidad horaria
JUEVES	PROF. 5° BÁSICO A	JOCELYN ZAVANDO	Según disponibilidad horaria
JUEVES	PROF. 5° BÁSICO B	MARCOS LUCERO	Según disponibilidad horaria
VIERNES	PROF. 6° BÁSICO	XIMENA GALLARDO	Según disponibilidad horaria
VIERNES	PROF. MAT.	GUILLERMO VEJAREZ	Según disponibilidad horaria
VIERNES	PROF. 7° BÁSICO	ADELINA ELGUETA	Según disponibilidad horaria
VIERNES	PROF. 8° BÁSICO	SARA PÉREZ	Según disponibilidad horaria
LUNES Y MARTES	EQUIPO DE CONVIVENCIA	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA : PAULINA PEREZ MIRANDA ORIENTADORA: SARA PEREZ MIRANDA PSICOLOGA : ROCIO DIAZ OVIEDO ASISTENTE SOCIAL: DAMARIS DIAZ	LUNES: 09:30 – 12:00 MARTES:15.30 - 17.00 U otro requerimiento excepcional
MIÉRCOLES	EQUIPO DE CONVIVENCIA	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA : PAULINA PEREZ MIRANDA ORIENTADORA: SARA PEREZ MIRANDA PSICOLOGA : ROCIO DIAZ OVIEDO ASISTENTE SOCIAL: DAMARIS DIAZ	08.30 - 11.30 HRS U otro requerimiento excepcional
VIERNES	PROFESIONALES PIE	DOCENTES: PATRICIA OSORIO, JUDITH FIGUEROA, DANIELA FLORES, PAULA AGUILERA, CAMILA SÁNCHEZ, CAROLINA ALTAMIRANO, CAMILA SÁNCHEZ FONOAUDIÓLOGA: NICOLE CARMONA PSICÓLOGO: JAZMIN POLLONI TERAPEUTA OCUPACIONAL: JOSEFINA CARRASCO	12:00 a 12:45
MIÉRCOLES			15:00
MARTES			12:45 – 13:30

❖ LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

- Nuestro establecimiento al momento de matricular al niño (a) informará al Padre madre y/o apoderado sobre los elementos básicos para el trabajo pedagógico del alumno (a). (Cuadernos, estuche completo y otros). Se excluyen de ella, útiles de aseo, oficina o similares
- No se obligará ni inducirá a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales.
- Queda estrictamente prohibido recibir materiales (solicitados por docentes), útiles escolares u otros objetos durante la jornada escolar. Las excepciones solo serán autorizadas mediante correo electrónico de los docentes a funcionarias de Inspectoría.

❖ TEXTOS ESCOLARES

- Nuestro establecimiento recibe del Ministerio de Educación textos escolares para los alumnos y guías didácticas para los docentes, de manera totalmente gratuita, desde el 1° nivel de transición hasta 8° de enseñanza básica, para las asignaturas incluidas en los planes de estudios oficiales.
- Está absolutamente prohibida la venta o cobro por dichos recursos de aprendizaje a sus beneficiarios, aún en caso de extravío o robo, constituyendo una falta grave.

❖ CONSIDERACIONES GENERALES

- El estudiante debe asistir regular y oportunamente a clases, dentro de sus respectivos horarios, como así mismo, a los actos oficiales y actividades programadas por el colegio o señaladas en el calendario escolar, lo que es fundamental para su aprendizaje y rendimiento.
- La asignatura de Religión no es opcional, ya que el objetivo es la entrega de valores, por lo que su asistencia es obligatoria.
- La asistencia de los alumnos a otras actividades programadas por el establecimiento se informará por escrito en la agenda escolar u otro mecanismo de comunicación dispuesto por el establecimiento.
- El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.
- La familia debe asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y la unidad educativa.
- Para solicitar documentos oficiales, el apoderado debe indicarlo con 48 horas de anticipación.

- En el caso que un apoderado quiera hacer llegar algún reconocimiento, felicitaciones, sugerencias y/o reclamos, lo puede hacer a través de una carta o solicitar una entrevista con el Director, a través de la secretaria. Si es a través de una carta, esta será respondida en el plazo de 7 días hábiles.
- ☐ Se tocará un timbre 5 minutos antes del término del recreo del almuerzo anunciando que está por concluir para que los estudiantes vayan al baño, tomar agua, etc..
- ☐ No se recibirá ningún material de estudio u otros (lápices, cartulinas, pegamento, etc..) durante la jornada de clases.
- ☐ Al término de la jornada los Docentes y Asistentes de Aula despedirán a los estudiantes, dentro de la sala, con una frase de despedida, de buenos deseos, una canción, una reflexión del día, etc..
- ☐ La formación de salida en el patio principal será avisada mediante altavoz (micrófono) por el Equipo de convivencia educativa, en el siguiente orden y horarios:
 - ☐ - Pre-kínder a 2° año básico a las 15:10 hrs.
 - ☐ - 3° y 4° básicos a las 15:20 hrs.
 - - 5° a 8° básicos a las 15:30 hrs.
- ☐ **FORMACIÓN DIARIA**
 - Fuera de la sala, en cada inicio de clases.
 - Respetar los horarios de formación, con puntualidad, se forman junto a docentes y Asistente de Aula, además docente PIE si corresponde.
- Al momento de ingresar al aula el docente deberá elegir una dinámica para iniciar la jornada (saludo personalizado, canción, panel de las emociones, ticket de entrada, otros), después de esta práctica se realizarán los 15 minutos diarios.

IV.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

❖ ADMISIÓN

- La admisión es el procedimiento administrativo que oficializa y le da la calidad de estudiante al niño(a) que ingresa al establecimiento.
- El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.
- Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

A continuación, se describen los pasos para postulaciones:

Paso 1: Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.

Paso 2: En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extra programáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.

Paso 3: Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.

Paso 4: Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.

Paso 5: Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá:

- a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o
- b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

❖ MATRÍCULA

- Los estudiantes, padres y apoderados al momento de matricular aceptan el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y todos los reglamentos y normas asociados al Reglamento Interno del establecimiento.
- El apoderado debe conocer, adherir y comprometerse con el proyecto educativo declarado por el establecimiento y a las normas de su reglamento interno.
- Tendrá calidad de apoderado el padre, la madre o un adulto responsable autorizado por los padres o tutor al momento de matricular al estudiante. En caso que se vea que éste no cumple su función y sus deberes, la Dirección del colegio solicitará el cambio de apoderado en beneficio del estudiante oficializándose por escrito en Inspectoría General.
- Todo estudiante que se matricula por primera vez debe presentar la siguiente documentación:

- **Niños(as) para Pre kínder**

Certificado de Nacimiento (si el apoderado no lo entrega, Colegio lo gestiona).

Tener al 31 de Marzo los 4 años, de lo contrario, se desarrolla una evaluación de Madurez.

- **Niños(as) para Kínder y 1° Año Básico:**

Tener la edad requerida al 31 de Marzo, de lo contrario, se desarrolla una evaluación de madurez (Kínder 5 años y 1° básico 6 años)

Informe al Hogar.

Certificado de Nacimiento (si el apoderado no lo entrega, Colegio lo gestiona).

- **Niños(as) para 2° a 8° Básico:**

Certificado de Nacimiento (si el apoderado no lo entrega, Colegio lo gestiona).

Certificado Anual de Estudios (si el apoderado no lo entrega, Colegio lo gestiona).

Informe de desarrollo personal y social

*Todos los documentos deben ser originales.

(Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

V.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

❖ REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

- El uso del Uniforme escolar no es obligatorio, no obstante , de **acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, Artículo Primero “Los Directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso del uniforme escolar para su establecimiento.”** En este caso, nuestro colegio entrega parte del uniforme de manera gratuita a los estudiantes, siempre y cuando haya en stock, por lo que se exige que éstos sean utilizados diariamente durante todo el año.
- Los alumnos (as) que posean uniforme escolar deberán usarlo diariamente y en todas las actividades que programe el establecimiento; El Director del establecimiento tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme en casos excepcionales apoyado de una evaluación del departamento social del establecimiento.
- Las prendas de vestir que los estudiantes usen deben venir marcadas con su nombre completo, para evitar extravíos, siendo el cuidado de ellas de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Se deja establecido que para actividades que representen al colegio, deberán presentarse con el uniforme oficial.
- Para nuestro establecimiento el uniforme escolar, será de preferencia:
Para las alumnas: falda tableada de color azul marino, blusa blanca, chaleco azul marino Institucional, calcetas azules, zapatos negros, blazer azul, insignia y corbata propia del colegio.
Para los alumnos: pantalón gris recto, camisa blanca, corbata propia del colegio, vestón azul marino, chaleco azul marino institucional, insignia y zapatos negros.
Se permitirá en forma opcional el uso de:
Polera institucional manga corta de Martes a Viernes (Marzo-Abril-Octubre-Noviembre-Diciembre) y polera institucional manga larga, Martes a Viernes (Mayo a Septiembre). Uso de cuello polar o bufanda, de color azul marino en estaciones de invierno.
- Respecto al uso del uniforme deportivo, este será utilizado sólo para la actividad de educación física o para alguna actividad programática o extracurricular señalada por Dirección: Buzo Institucional, polera deportiva institucional, ambos otorgados por el establecimiento en el caso que el establecimiento tenga para entregarlos, o en su defecto el apoderado podrá adquirirlo en algún local donde lo pueda mandar a hacer o buzo azul marino con polera blanca tipo camiseta, short o calza azul marino, zapatillas blancas o negras con calcetas blancas.
- Respecto al uso del uniforme en Estado de Pandemia Sanitaria se flexibiliza de la siguiente forma, los estudiantes podrán asistir al colegio con el buzo del establecimiento, si lo tiene, o con buzo azul marino

(pantalón y chaqueta), así como también con ropa de color y encima delantal cuadrillé azul (niñas) y cotona beige (niños).

❖ REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL

INDICACIONES DE LA SIE (Superintendencia de Educación)

Sí. Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin embargo, estas disposiciones nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal.

Sí. La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento interno y acordadas con toda la comunidad educativa.
 - ✓ Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
 - ✓ No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
 - ✓ No se pueden exigir marcas.
 - ✓ Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el director (a) tiene la facultad de eximirlo.
 - ✓ Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.
 - ✓ Sí. Si bien los establecimientos no pueden excluir de clases a los estudiantes por aspectos de vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.
- Los alumnos (as) deberán cuidar su aseo y presentación personal en todo momento.
 - Mantener el rostro libre de maquillaje, cabello sin tinturas y extensiones de variados colores, no usar piercing, ni portar collares, pulseras, anillos, aros artesanales, cordones de colores u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar.
 - El largo de la falda debe ser 10 cm sobre la rodilla.
 - El cabello no debe cubrir el rostro, las niñas usar el pelo tomado y el cabello de los varones corte colegial y no debe tapar el cuello de la camisa.

VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

❖ **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE
COLEGIO JEAN PIAGET**

2023-2024

INTEGRANTES:

<u>DIRECCION</u> Raúl Zamudio Sayes PROFESORES: Daniela Berríos Sandra Soto Pozo Paulina Pérez Constanza Barrios	ASISTENTES DE LA EDUCACION. Rosalía Sánchez Ramón Astorga Inostroza Lorena Soto Pozo Sacha Camus MANIPULADORA: Lucía Godoy
--	---

- **Misión del comité de seguridad escolar**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Jean Piaget, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y, por ende a una mejor calidad de vida.

Lograr salvaguardar la integridad física y psicológica de toda la comunidad del “Jean Piaget” y orientando los recursos humanos y materiales para que sus alumnos, docentes, asistentes de la educación estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente producto de un evento natural o provocado por el hombre.

Esta Misión la cumple a través de tres líneas Fundamentales de acción:

Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

Diseñando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento y programando ejercitaciones periódicas o Plan de emergencia.

Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento,

- **Objetivos generales**

Crear un Plan de Seguridad en el Jean Piaget que incluya hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia y como se debe actuar en cada una de ellas.

Velar por la seguridad integral de toda la comunidad del Colegio Jean Piaget, incorporando a la vida cotidiana conductas de autocuidado y acciones de prevención de riesgos.

Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.

Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

- **Objetivos específicos**

Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan de Seguridad del Colegio Jean Piaget.

Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.

Promover valores relacionados con el autocuidado poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.-

Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

Involucrar a todos los estamentos del colegio, en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.

- **Prácticas de seguridad**

El Plan de Seguridad Escolar , incluye realizar simulacros de Incendio y de Sismo; especificando el actuar en cada una de éstas.

- **Disposiciones generales**

En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en buenas condiciones para ser abiertas con facilidad hacia afuera.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugares visibles en Recepción e Inspección.

Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben identificar la Zona de Seguridad. Para ello se informará a cada persona del colegio a través de charlas y demarcación además de realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad y vías de evacuación. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas

- Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité

Director: Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Preside y apoya al comité y sus acciones.

Informar a la comunidad escolar sobre el Plan de Seguridad escolar.

Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad escolar.

Dirigir y participar en el diseño del Plan de específico de seguridad escolar, adaptando a la realidad educativa y su entorno.

Establecer una fecha límite para el diseño y aplicación del plan de seguridad escolar.

Aplicar y evaluar y probar el plan de seguridad escolar.

Corregir y actualizar permanentemente el Plan de seguridad escolar Deyse.

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento: En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo, deberá lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité, además deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las Unidades de Bomberos, carabineros y de salud del sector donde éste situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad escolar.

Representantes de las Unidades de carabineros, Bomberos y de salud: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Representantes de otros organismos: tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts u otros, tanto del establecimiento como del sector, su aporte será técnico de acuerdo a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

- **Posibles emergencias en el establecimiento educacional**

Frente a este tipo de situaciones el establecimiento aplicará los protocolos de actuación del Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, informando a los padres y apoderados sobre la situación del alumnado.

Los padres madres y apoderados deben tener presente que restablecer las actividades escolares es un elemento primordial en la rehabilitación o recuperación de los procesos de sanación individual y social luego de un desastre (con aprobación de las instituciones competentes).

Si en el momento de un desastre y/o emergencia en el aula están presentes niños, niñas o adolescentes con necesidades educativas especiales, frente a cualquiera de los tres ámbitos mencionados anteriormente, se deben proveer los apoyos necesarios con el propósito de minimizar las barreras en el caso de alguna emergencia; por ejemplo, si hay niños o niñas con problemas sensoriales o motores, es preciso crear condiciones adecuadas de luminosidad, accesibilidad y sonorización.

El resguardo de los derechos de las personas con discapacidad ha sido recogido en la “Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad” de la Organización de las Naciones Unidas, donde se señala que los Estados Partes adoptarán “...*las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la protección de las personas con discapacidad en situaciones de riesgo, incluidas situaciones de conflicto armado, emergencias humanitarias y desastres naturales*” Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad”.

Emergencia de Incendio

NUNCA se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la sirena o campana, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

Alarma interna: al producirse un incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a llamar a mecanismos de emergencia.

Evacuar la zona siniestrada y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

Evacuación rápida de la zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio

Dar la alarma Exterior: (teléfono, vehículos)

Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro

Tercer lugar Servicio de Salud si fuere necesario

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

Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos.

Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles, señalados y con carga activa.

En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso al Cuerpo de Bomberos al lugar del siniestro.

La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

Emergencia de Sismo

Pasos:

El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, guiar a los alumnos por las rutas de evacuación hacia las Zonas de Seguridad que les corresponda, El profesor que este con el curso debe sacar el LIBRO DE CLASES; él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y al lado de las mesas, en caso de un sismo de mayor intensidad, procedimiento llamado “Triángulo de la Vida”.

Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, (deben llevar consigo el Banderín Naranja), siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder a buscar objetos olvidados.

En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando en la tranquilidad y orden de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona asignada controlando el normal desplazamiento de los alumnos. Se procurará utilizar Zonas 1, y 3 por presentar mayor seguridad para la comunidad escolar.

Zona 1: sector Biotopo

Zona 2; Patio Trasero o sector de Maquinas deportivas

Emergencia en un tiroteo

Las probabilidades de quedar atrapado en medio de una balacera son relativamente bajas, pero hay que tener

en cuenta que han aumentado drásticamente en los últimos años debido a los altos índices de delincuencia. Cuando observe, escuche o personal del establecimiento informe la existencia de una balacera, profesor debe indicarle al alumnado mantener la calma, buscar un lugar seguro y tirarse al piso. No moverse hasta recibir indicaciones de personal de seguridad.

Generalidades:

Conserva la calma

Alerta a los demás

Corre y refúgiate en un lugar seguro.

No devolverse a buscar objetos.

- **Labor del personal del colegio**

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a las zonas de seguridad y realizar las funciones que le fueron asignadas.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y proceder con el operativo.

Los encargados de los pabellones deben estar atentos a las emergencias que se puedan producir, velando que los sistemas de evacuación se realicen en forma expedita.

Persona encargada de timbre o alarma debe anotar tiempo de inicio y término de los simulacros y completar ficha enviada por Prevencionista. El encargado de cumplir con esta labor del colegio es el Sr. Juan Francisco Medina.

- **Labor de los profesores jefes**

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta, luz, etc. (se sentará siempre en lugar estratégico). Ambos serán denominados Líder de Seguridad

Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta la zona de seguridad asignada en el patio, reforzando el orden que deben mantener los alumnos en esta operación.

En caso de emergencia en un recreo el profesor, asistentes de la educación y los alumnos deben

dirigirse rápidamente al lugar a la zona de seguridad más próxima.

Conversar sobre el tema con los alumnos en hora de consejo de curso y dar a conocer el Plan de Seguridad Escolar.

Conversar con los apoderados para que determinen una “ruta de trayecto” a sus hijos.

Mantener actualizada la asistencia dentro de cada asignatura.

- **Labor de los profesores de asignatura**

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.

Identificar el timbre o señal para evacuación.

Por seguridad el profesor y el curso debe quedarse en la sala durante un sismo, después evacuar en forma ordenada cuando la coordinadora lo indique o suene la alarma

Llevar consigo Banderín Naranja para identificar a su grupo curso.

Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, siguiendo flecha verde que se encontrará demarcada en los pasillos, (deben transitar por pasillos y escaleras por su Lado derecho, para facilitar el acceso-salida con personas con discapacidad, de Bomberos o personal especializado de emergencias; debe ser rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar.

El profesor es el último en salir de la sala y con el libro de clases.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista o a contabilizar a los alumnos.

Luego de chequear la lista de asistencia de los alumnos, entregará el reporte a su jefe de zona.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado de su curso para ayudar en el orden de los estudiantes.

Salir de la sala solamente cuando esté seguro de que ha sido evacuada en su totalidad.

Esperar en la zona de seguridad, en lo posible en forma ordenada, con el curso a cargo.

Para distribución de roles de acuerdo a horarios se determinan dos jornadas:

JORNADA ESCOLAR COMPLETA 08:30 A 15:30

HRS.

MAÑANA: DE 8:30 A 13:30 HRS JORNADA TARDE:

13:30 A 18:30 HRS.

- **Roles frente a una situación de emergencia**

Coordinador de Emergencia: Sus funciones estarán destinadas a que todos los demás roles actúen debidamente comunicados entre sí y de acuerdo con las medidas a adoptar. Es quien cohesiona las operaciones internas y con los organismos técnicos externos de respuesta primaria. Debe mantener informada a la autoridad del establecimiento.

Debe recopilar todos los antecedentes de las dos zonas de seguridad que tendrá cada jefe de zona.

Se diferenciará con una Chaleco de color verde.

Debe Portar Megáfono u/o radios portátiles.

Encargados de enlace con organismos técnicos de respuesta primaria: Son quienes, de acuerdo con el Coordinador de Emergencia, se harán cargo de emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda y de facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento las operaciones de los efectivos de tales organismos, cuando estos concurren a cumplir con su misión.

Vale decir: deben llamar al organismo que, de acuerdo a su rol les corresponde enlazar; recibir e informar de la situación al organismo técnico que les corresponde; transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la Autoridad y a la comunidad escolar y facilitar que estas decisiones de mejor resguardo se lleven a la práctica. Se identifican con un chaleco color VERDE

Encargado de Confinamiento y Evacuación: Es quién, de acuerdo con el Coordinador de emergencia, determinará si es necesario evacuar o aislar en lugar cerrado a la comunidad escolar, según el tipo de emergencia que se esté viviendo; conducir el procedimiento correspondiente; orientar a la comunidad escolar; mantener a la organización del procedimiento y darle culminación cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.

Encargado de Recursos Internos: Debe conocer todos los recursos que pueden ayudar en una situación de emergencia y su respectivo funcionamiento; extintores, vehículos, red seca y red húmeda, botiquín portátil, camilla etc. Personal capacitado en Primeros Auxilios, para conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia.

Se identificará con Chaleco Reflectante Color Verde.

Delegado de camilla y Botiquín portátil; funcionario del establecimiento quien una vez pasada la emergencia se dirigirá al sector de Portón de Madera y retirarán la camilla y Botiquín portátil que se encontrará a diario en ese sector, y luego ubicarse en sector intermedio colegio (bajo campana) o en el lugar donde se requiera de su apoyo.

Delegados de Extintores: Deben hacer retiro de éste y llevarlo a la zona de seguridad asignada.

Delegados de red Húmeda: Desplegar la red Húmeda e utilizarla en caso de ser necesaria.

Delegados de auxilios básicos: son personas capacitadas en esta materia que deben estar disponibles Para brindar la ayuda necesaria. (Cuentan con certificación al respecto).

Delegado de Toque de Alarma: Persona que una vez iniciada la emergencia se dispondrá a tocar el timbre o campadas según tipo de emergencia.

Encargado Áreas de Seguridad: Son quienes deben conducir un proceso permanente de mantenimiento de estas áreas debidamente habilitadas, a la vez hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Para tal efecto, deberán evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientales y mantenerlos en orden.

(Recopilar todos los antecedentes necesarios para ser proporcionados a Coordinadora General entre ellos Cursos que se encuentran en su zona, asistencia de alumnos y otros).

Se identificarán con chaleco reflectante color AMARILLO

Para efectos de nuestro establecimiento se distribuyen TRES ZONAS DE SEGURIDAD

ZONA 1: UBICADA EN SECTOR BIOTOPO, PARTE ENTRADA COLEGIO

ZONA 2: UBICACIÓN SECTOR CANCHA O PATIO TECHADO DEL COLEGIO

ZONA 3: SECTOR MINI CANCHA/ MAQUINAS DEPORTIVAS PATIO FONDO COLEGIO

El encargado de zona debe dirigirse y mantenerse en su sector mientras se desarrolla la emergencia, posterior a emergencia revisar las instalaciones para evaluar si están en condiciones de uso.

Encargados de Pasillos: Son quienes deben revisar las dependencias asignadas procurando NO QUEDEN personas al interior de éstas al momento de la evacuación y posterior a ellos ayudar en el orden de la zona de seguridad.

Encargado Servicios Básicos: Es quien se hará cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

Persona que tenga disponible algún artefacto a gas como estufas en salas u oficinas mientras sucede la emergencia debe cortar el suministro.

- Nómina del personal y roles ante la emergencia

Coordinador De Emergencia:	Sacha Camus
Encargado de Enlace con Organismos técnicos de respuesta primaria:	Raúl Zamudio Sayes
Encargado de Confinamiento y Evacuación	Sandra Soto
Encargado de Recursos Internos:	<u>EXTINTORES:</u> Zona 1: M° Paulina Pérez o Equipo Psicosocial. Dirección, persona que se encuentre en oficinas. Zona 2: Profesor de 6°A , profesor de 3°A, +Extintor de Casino: Lucía Godoy Rojas (Manipuladora u otra) <u>REDES HÚMEDAS:</u> Roger Garay – Marcos Lucero <u>CAMILLA Y BOTIQUÍN:</u> Marcos Lucero <u>Personas que pueden brindar Primeros Auxilios</u> <u>Básicos:</u> - Sacha Camus - Lorena Pozo Valencia Encargado de toque de Alarmas: Persona en Dirección.
Encargados de Áreas de Seguridad:	Zona 1: Sandra Soto Pozo Zona 2: Marcos Lucero --- Reemplaza Priscila Salas. Constanza Barrios /Reemplaza Patricia Osorio
Encargados de Servicios Básicos:	GAS casino Alumnos: Lucía Godoy. ELECTRICIDAD: Auxiliar de Servicio (Según Horario) Ramón Astorga Inostroza – Karen Romero – Roger Garay- Carolina Cáceres

- Distribución zonas de seguridad

ZONA DE SEGURIDAD 1 BIOTOPO

ENCARGADA: SANDRA SOTO POZO

- **Ayudante de Pasillo sector inspectoría:**

- Jornada Mañana: M° Paulina Pérez Miranda (revisa oficinas inspectoría, comedor funcionarios, oficina Dirección.)

Reemplaza: Rocío Díaz Oviedo.

- Jornada Tarde: Personal disponible en inspectoría

Reemplaza: Rocío Díaz Oviedo- JEFA UTP

- **Ayudante pasillo sala prekinder:**

- Jornada Mañana y tarde: Asistente Sala Sacha Camus revisa sala prekinder,

Reemplaza: Asistente de Sala Magdalena Villavicencio.

- **Ayudante de pasillo sector sala computación:**

- Jornada Mañana y Tarde: (revisa salas potenciamiento lenguaje a sala Kinder. Reemplaza: Asistente Sala de Kinder.

EVACÚAN A SECTOR BIOTOPO (entrada colegio)

- ✓ Baños niño y niña Alumnado
- ✓ Patio juegos de preescolares.
- ✓ Camarines Alumnos
- ✓ Salas Pre Kinder
- ✓ Kinder
- ✓ Sala de Coordinación educativa
- ✓ Psicosocial
- ✓ Dirección, sala Profesores
- ✓ Inspectoría
- ✓ Sala N°3 Enlaces
- ✓ Sala N°4 Integración.
- ✓ Sala N°5 Enlaces Inglés
- ✓ Baños del personal (ubicados al costado de sala enlaces)

ZONA DE SEGURIDAD 2

EVACÚAN TODAS LAS SALAS UBICADAS EN *PRIMER y SEGUNDO PISO PABELLON ORIENTE, SUR Y PONIENTE.*

• ENCARGADO SECTOR ORIENTE: MARCOS LUCERO

REEMPLAZA A CORDINADOR: PRISCILA SALAS VALENCIA

- Ayudantes de pasillo 1 piso oriente:
Jornada Mañana y tarde: Sandra Pinto Vargas “Manipuladora” (revisa desde Baños a sala 2ºA)
Reemplaza: Lucía Godoy (manipuladora)
- Ayudante pasillo 2 piso oriente
Jornada Mañana: (revisa desde sala potenciamiento a 7ºA).
Jornada tarde: reemplaza profesor que esté en 7ºA.

EVACÚAN A SECTOR DE MINI CANCHA.

Primer piso pabellón Oriente

- ✓ 2ºA Sala N°16
- ✓ Comedor
- ✓ Cocina
- ✓ Baños y camarines de alumnos

Segundo Piso Pabellón Oriente

- ✓ 7ºA Sala N° 16
- ✓ Sala N° 17, Audio Visual / Potenciamiento Primer Ciclo de Matemáticas 1º, 2º y 4º año.

Primer piso pabellón sur:

- ✓ 6ºA sala N° 13 (salida por anfiteatro)
- ✓ 4ªA sala N° 14 (salida por anfiteatro)

EVACÚAN A SECTOR MAQUINAS DEPORTIVAS:

ENCARGADA SECTOR PONIENTE: CONSTANZA BARRIOS

REEMPLAZA A COORDINADOR: PATRICIA OSORIO BERRIOS

- **TODAS las asistentes de sala deben apoyar en el orden y seguridad de la zona, no sólo del curso al que pertenecen.**

- **Ayudante Pasillo Jornada Mañana:**

- Patricia Osorio Berrios (revisa salas desde Integración a 5°A)
Reemplaza: otra profesional PIE

Ayudante Pasillo Jornada Tarde: Patricia Osorio Berrios (revisa salas desde Integración a 5°A)
Reemplaza: Otra profesional Pie

Pabellón Poniente:

- ✓ 1°A sala N° 9
- ✓ Laboratorio sala N° 10
- ✓ 3°A sala N°11
- ✓ 5°A sala N° 12
- ✓ Baños de alumnos de primero básico
- ✓ Sala 6 Integración
- ✓ Sala 7 Potenciamiento Matemáticas 2° Ciclo.

+ Sala 8 de jardín Familiar, evacúa a su patio interior.

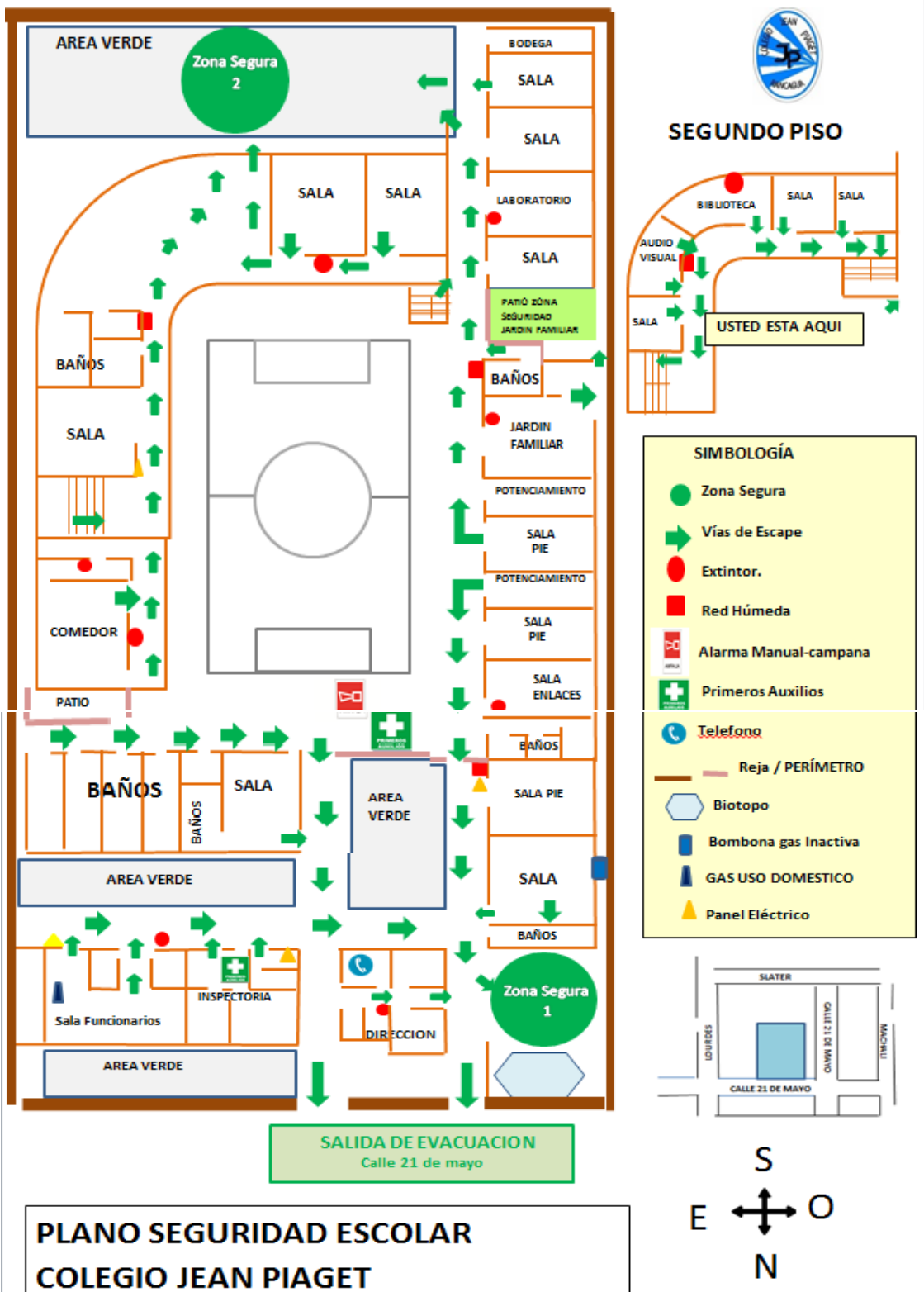
- **NIÑOS UBICADOS EN CANCHA TECHADA DEBEN DIRIGIRSE A ZONA 2**
- **NIÑOS O PERSONAS UBICADOS EN SECTOR QUIOSCO DEBEN DIRIGIRSE A ZONA 1 BIOTOPO.**

Segundo Piso Pabellón Sur:

- ✓ Biblioteca sala N° 19
- ✓ 8°B sala N° 20
- ✓ 8°A Sala N° 21

- Ayudante de Pasillo Mañana: Profesor que se encuentre en 8°B-
- Ayudante de Pasillo Tarde: Profesor que esté a cargo del 8°B. apoya Prof que se encuentre en 8°A

- Plano seguridad escolar



- Calendario de simulacros

Sismo: Cuarta semana de cada Mes.

Incendio: Tercera semana mes Mayo

Tercera Semana de Agosto.

Tiroteo: última semana mes de Junio y Octubre.

❖ HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

(Mantención e higiene del establecimiento a cargo de la Dirección y CORMUN Rancagua).

El Programa de Higiene Ambiental está elaborado con el fin de velar por el completo bienestar físico, mental y social de cualquier enfermedad que se les pueda producir a los estudiantes, familias, comunidad y sociedad.

El personal del establecimiento, tiene gran responsabilidad el sentido de crear las condiciones adecuadas para el pleno desarrollo integral de los niños y niñas. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de prevención y promoción de salud, y contribuir para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

Este programa aborda el aspecto positivo de la salud, pretendiendo determinar qué medidas realizar para mantener la salud y evitar enfermedades.

Puntos críticos de control:

Sala de actividades: Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza. Más de 15 minutos no deben permanecer: bandejas de comidas en las salas; para evitar moscas y malos olores.

Baños: Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.

Elaboración y procedimientos de higiene y desinfección a cargo de personal de aseo

Punto crítico:

Pisos /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: después de cada actividad, se realizará aseo, barrer pisos y trapear.

Servicios higiénicos /debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo y desinfección en las

salas.

Cielos / observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros.

Mobiliario/ mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene

Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas y almuerzo).

❖ SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

La Constitución Política de la República de Chile señala, en su Artículo 1° inciso final, que *“Es deber del Estado otorgar protección a la población, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948, que señala: “Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona” Declaración Universal de los Derechos Humanos (Artículo N°3) adoptada y proclamada por resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.*

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño, suscrita por Chile el año 1990, reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia. En su Artículo 3° N° 3, señala que: *“Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada”.*

Nuestro establecimiento trabaja de acuerdo a la Política de Seguridad Escolar cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

La Política de Seguridad Escolar se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

El Ministerio de Educación aborda la seguridad escolar desde lo formativo, lo que se explicita tanto en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia como en los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente, así como en las nuevas Bases Curriculares en los niveles educativos de la Enseñanza Básica, para promover en los y las estudiantes conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental, aprendizajes que les permitirán desenvolverse eficazmente en su entorno, conociéndolo, respetándolo y usándolo sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.

En las Bases Curriculares de 1° a 6° básico se integra la asignatura de Orientación, uno de cuyos objetivos de aprendizaje es: *“Desarrollar y promover conductas de autocuidado. En este aspecto, los objetivos de Orientación tienen una doble función. Por un lado, promueven y potencian los factores protectores, y por otro, buscan que los alumnos identifiquen posibles situaciones de riesgo y aprendan a evitarlas”*

Seguridad escolar: *“El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”* Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011.

Autocuidado: *“Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos”.*

Prevención de riesgos: *“Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias”.*

Incluir la seguridad escolar, a través del autocuidado y la prevención de riesgos, en el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento ratifica la acción formadora integral que requieren los niños, niñas y adolescentes.

Es por ello que se dispondrán de acuerdo a los programas de convivencia educativa, orientación actividades dirigidas al autocuidado y prevención.

❖ PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar: *“Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte”*. Ley N°16.744. D.S. N°313.Art. 3°.1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Seguro escolar: Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social: *“El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria”*. Ley N° 16.744, artículo 3° *"Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza."*

“La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente”

Para ello nuestro establecimiento cuenta con un Protocolo de accidentes escolares que forma parte del Plan de Seguridad Escolar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

**Los padres, madres y apoderados serán informados (vía telefónica) por nuestro establecimiento siempre*

que ocurra un accidente escolar. El procedimiento de comunicación se encuentra claramente establecido en el protocolo de accidentes.

En caso de accidente leve, se informará a través de la libreta de comunicaciones u otro medio de comunicación directa; y en el caso de un accidente con carácter grave será derivado a un centro asistencial, llamado telefónico a Centros de Salud CESFAM y/o Hospital Regional para solicitar apoyo de ambulancias y/otros, como además de llamar al apoderado informado lo sucedido y las estrategias adoptadas.

La calificación de la gravedad de un accidente será ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

Frente a cada accidente o riesgo para un alumno o miembro de la comunidad educativa se prestarán primeros auxilios, es por ello que el establecimiento considera que:

Primeros auxilios: Son los cuidados o ayuda de carácter INMEDIATO y TEMPORAL, proporcionado a un accidentado o a un enfermo, hasta su traslado a enfermería o centro asistencial más cercano de acuerdo a la normativa de accidentes escolares.

Primeros auxilios psicológicos: Que se refiere a la atención inmediata a la persona confundida ante una emergencia o un desastre. Sin daño físico sino emocional como miedo, tristeza, angustia, dolor.

Nuestro establecimiento con una Sala de atención de primeros auxilios, equipada con material de Primera respuesta frente a emergencias (tabla Espinal, camilla, etc.)

El comité de seguridad escolar es el responsable de determinar quién o quiénes y cuando se realizará el traslado del accidentado.

El apoderado que se niega a recibir el seguro escolar, queda bajo su responsabilidad el pago por la atención hospitalaria del alumno (a).

Procedimiento en caso de accidentes: En caso de accidente sufrido por un alumno se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que éste pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Servicio de Salud cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones leves pueden ser atendidas en sala enfermería del Colegio, frente a éste tipo de lesiones

en ningún caso el colegio se encuentra obligado a llevar al alumno(a) a un centro asistencial (esguince, contusiones leves, hematomas leves, erosiones leves, caída de desniveles, golpes en la cabeza).

El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado por el Director, Profesor, o persona a cargo del alumno en el momento en que se accidentó y entregárselo al apoderado con cuatro copias en el momento en que se retira el alumno, para que éste lo presente en el establecimiento del Servicio de Salud en donde sea atendido.

Si el accidente es de carácter vital o grave, la persona a cargo del alumno debe velar y proporcionar los primeros auxilios básicos, activar red de salud (llamar a ambulancia al fono 131). Por otra parte una persona a cargo debe informar paralelamente al apoderado, quien debe hacerse presente en el establecimiento.

Los alumnos que sufran accidentes en Laboratorios con productos químicos, se les proporcionar los primeros auxilios básicos, informar a ambulancia o red asistencial más cercana e informar inmediatamente al apoderado para que se haga presente en el establecimiento (si el padre, madre o tutor no responde llamados telefónicos o no se hace presente en el establecimiento, el alumno (a) será acompañado al centro de salud asistencial con autorización de dirección y sugerencias que puedan entregar el personal de ambulancia y otra institución (carabineros, bomberos, ambulancia, etc.).

Los alumnos que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Servicio de Urgencia en forma inmediata. Si el accidente es cercano al establecimiento se debe informar al éste de manera inmediata a fin de dar curso al protocolo.

Se adjunta en el apartado de Anexos, Protocolo de accidentes escolares.

❖ ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa desarrolla en diversas instancias acciones concretas en beneficio de sus estudiantes, entre los cuales se consideran coordinaciones con redes (CESFAM, COSAM, CARABINEROS, POLICÍA DE INVESTIGACIONES, instituciones colaboradoras de Mejor Niñez u otras). Suma a ello el constante apoyo del Sostenedor (Corporación Municipal), que imparte talleres preventivos de acuerdo a los

planes y programas del establecimiento; dispone además de un Equipo Multidisciplinario que orienta respecto a casos particulares. Se consideran capacitaciones a diferentes estamentos de acuerdo a los requerimientos y gestiones que permiten el fortalecimiento del quehacer educativo, Por último, se elabora o solicita a redes material informativo para entregar a apoderados, estudiantes y personal de acuerdo a las necesidades que se detecten en el transcurso del año.

- **Estrategias de prevención frente a la temática de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:**

Elaboración y/o solicitud de material informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros) entregados en instancias grupales, tales como: reuniones en Consejo de Profesores, reuniones de apoderados y talleres socioeducativos en grupo curso.

Coordinación con la red (MEJOR NIÑEZ, CORMUN, CESFAM) para la realización de charlas informativas y/o talleres socioeducativos atinentes a la temática.

- **Estrategias de prevención frente a la temática de situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa:**

Elaboración y/o solicitud de material informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros) entregados en instancias grupales, tales como: reuniones en Consejo de Profesores, reuniones de apoderados y talleres socioeducativos en grupo curso.

Charlas orientadas al buen desempeño de funciones parentales.

Conversatorio referido a la comunicación asertiva dirigido al personal del establecimiento.

Realización de talleres educativos referidos al buen trato dirigido a los estudiantes.

Coordinación con organismo CORMUN, área Educación para solicitar talleres atinentes a situaciones de maltrato/violencia.

- **Estrategias de prevención frente a la temática de consumo y/o tráfico de drogas y alcohol:**

Coordinación con Diversas instituciones comunales o equipo multidisciplinario de CORMUN para solicitar material de apoyo educativo/informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros),

Coordinación con dispositivo de drogas “La Brújula” (perteneciente a Corporación Municipal) o equipo multidisciplinario de CORMUN u otras redes para la realización de charlas preventivas.

En el caso de estudiantes que se detecte consumo leve de algún tipo de sustancia, se coordinará derivación con Centro de Salud Familiar (CESFAM).

En el caso de estudiantes que se detecte consumo problemático de algún tipo de sustancia, se coordinará derivación con dispositivo La Brújula u otro mecanismo competente.

A continuación, se presenta documento que detalla el procedimiento a seguir ante la detección de hechos que presuman de una negligencia o vulneración hacia alguno de nuestros estudiantes:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de: acoso, abuso sexual, violación, bullying, maltrato y/o violencia infantil (de funcionario a estudiante, de padres, tutores y apoderados y otros hacia estudiantes y de estudiantes y otros adultos a funcionarios), consumo o porte, de ingreso o comercialización de alcohol y/o drogas, o de sustracción de bienes de valor del establecimiento y otros con carácter de delito.
Comunicar a Dirección o Equipo de Convivencia hecho acontecido	Persona que recibe, observa o sospecha debe comunicar de inmediato a Dirección y Coordinador(a) de Convivencia Educativa quien Registra los antecedentes en Bitácora foliada de convivencia educativa. *En caso de no encontrarse COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, la información deberá ser entregada a cualquier integrante del equipo de convivencia educativa, quien debe atender de manera oportuna al hecho.
Indagación de la situación (Solo de recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento, COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA junto al Equipo de convivencia educativa recaban los antecedentes de los hechos e involucrados. Se indaga información a; Unidad técnica, Orientación, Profesores Jefes, de asignatura, apoderados entre otros, según se requiera. Registro en Bitácora foliada de convivencia educativa.
Comunicar al apoderado	Dirección, COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA o algún integrante del Equipo de convivencia educativa informa a los padres y/o apoderados de la situación. (O integrantes del equipo de convivencia educativa). Registro en Bitácora foliada de convivencia educativa.
Denunciar	Dirección del colegio, COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o asistente social o cualquier persona (profesores, asistentes de la educación, administrativos, inspectores, auxiliares de servicios menor o todo el personal que trabaje en el establecimiento) que observa, recibe o sospecha de una situación con carácter de delito, está en la obligación legal de denunciar a las Policías o Tribunales de Justicia correspondientes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo a la Ley N°19.696, Código Procesal Penal en su Art.175 letra E. *Cuando la situación reviste carácter de delito no se necesita la autorización del padre y/o apoderado para realizarla). Padres y apoderados también pueden desarrollar las denuncias a Policías y/o organismos competentes.

Monitoreo del Debido Proceso frente a la denuncia	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA junto al equipo de convivencia educativa realiza monitoreo del debido proceso de acuerdo a nuestro reglamento interno.
Post Denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Tribunales y/o instituciones correspondientes a Red Mejor Niñez, de Educación o salud, el Colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo a los involucrados.
Aplicar Plan de Intervención (mediación, arbitraje, negociación, Derivación a Instituciones y organismos especializados)	El Consejo escolar/COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Equipo Psicosocial y Jefe UTP, diseñan plan de intervención de acuerdo al reglamento de convivencia educativa interno del establecimiento. (Apoyo pedagógico y psicosocial). Puede realizar derivación a redes de apoyo a los alumnos involucrados, con las orientaciones que pudiesen entregar los organismos especializados (Tribunales y/o Policías). Registro en Bitácora foliada de convivencia educativa.
Seguimiento de los planes de intervención	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y Equipo de convivencia educativa Registro en Bitácora foliada de convivencia educativa.
Desarrollo de informe de Evaluación protocolo de acción	Entrega de reportes escritos por Equipo de convivencia educativa a Dirección, Consejo escolar, instituciones especializadas y/o Padres y Apoderado.

**VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN
PEDAGÓGICA PROTECCIÓN A LA
MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

A continuación se agrupan las regulaciones referidas a la gestión pedagógica incluyendo las disposiciones y garantías del establecimiento en caso de presentarse algún estudiante en condición de embarazo, lactancia y/o cuidado del niño (a).

❖ REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ALUMNOS DE PRE-KINDER A 8º AÑO BÁSICO

Considerando:

Que el propósito general del Reglamento de Evaluación es contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Colegio Jean Piaget.

Que, al haberse puesto en vigencia el Decreto exento N° 511 del 8 de mayo de 1997, en cuanto a las disposiciones que se refieren a procesos de Evaluación y Promoción de niños y niñas de Educación Básica, de acuerdo a la progresión establecida en el Decreto 2960/2012 de 1° a 6° Básico y 1363/2011 de 7° a 8° Básico que fijan las Bases curriculares y los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica, es que se acuerda el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y promoción propio y específico del Colegio Jean Piaget.

Que el Colegio de acuerdo con las disposiciones vigentes se regirá por el Reglamento de Evaluación: N° 511/97, este Decreto facultó a los Establecimientos para que puedan elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con ellos y con las características y necesidades del alumno.

ROL BASE DE DATOS : 002135-0 DECRETO COOPERADOR : 8292 – 1981		
NIVEL/CURSO	PLAN DE ESTUDIO	EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
1° a 6°	N° 2960/2012	N° 511 / 1997
7° a 8°	N° 1363/2011	N° 511 / 1997

Que el proceso de aprendizaje se evalúa conforme a criterios establecidos y consensuados.

Que el presente Reglamento deberá ser comunicado *“oportunamente a todos los alumnos, padres y*

apoderados., más una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación que corresponda”.

Que los establecimientos educacionales deben comprometerse con el aprendizaje de todos los educandos, si se decide la Repitencia de un alumno como medida pedagógica, ella no debe entrar en contradicción con el efectivo derecho a la educación establecido en la Constitución Política de la República, Art.19, numeral 10, lo que implica “un serio compromiso con el aprendizaje de las niñas y niños de nuestro colegio Jean Piaget.”.

Que se desarrollará una Investigación de Calidad de la Educación, mediante una evaluación a los alumnos de 1ª a 8º año para determinar los estados de avance y logros de aprendizajes en las asignaturas: Matemática, Lenguaje y comunicación (1º A 6ª) Lengua y literatura (7ª y 8ª), Historia, geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, en los meses de Marzo y Noviembre. Los resultados y el análisis serán dados a conocer al Pleno del Consejo de Profesores por UTP.

Que progresivamente se incorporará la sistematización de aquellas prácticas pedagógicas exitosas.

- De las disposiciones generales

Art. 1º. El contenido del presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción se aplicará a todas las asignaturas desde Pre Básica y Básica (1º a 8º año) del plan de estudio del Colegio.

Art. 2º. El Reglamento se dará a conocer a los estamentos de la comunidad educativa mediante los siguientes procedimientos, no excluyentes:

Docentes : Cada uno recibirá un ejemplar actualizado.

Alumnos : Análisis de su contenido en los Consejos de Cursos
u otras instancias que decida la dirección y U.T.P..

Apoderados: Reuniones de Subcentros de Padres y Asambleas Generales

Depto. Prov. : Envío de una copia del presente Documento.

Art. 3º. El Colegio Jean Piaget incorpora alumnos con necesidades educativas especiales en todos los niveles: Pre Básica y Básica (1º a 8º Año de Enseñanza Básica) en forma y condiciones que establece el

Decreto 170 de 2009 y Decreto 83 de 2015, alumnos en Proyecto Integración Escolar.

Art 4°. La dirección del establecimiento educacional otorga las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad y paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Según la Ley N°20.370/2009 art.11

Art. 5°. La Dirección del Colegio, Unidad Técnica Pedagógica y el Consejo de Profesores, decidirán la planificación del proceso de Evaluación y de los aspectos administrativos docentes para el año siguiente, los que se comunicarán al inicio del Año escolar respectivo, a los apoderados y alumnos.

Art. 6°. El logro de los Objetivos Transversales, se registrará en un informe de Desarrollo Personal de los alumnos, el que se entregará, semestralmente a los apoderados.

- **De las evaluaciones y calificaciones**

Art 7°. La finalidad esencial del proceso evaluativo que se aplica en el establecimiento, es proporcionar información objetiva, válida, confiable, oportuna y útil para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y la práctica pedagógica de los docentes.

Las evaluaciones aplicadas a los estudiantes tendrán las siguientes características:

Se harán para evaluar el proceso de aprendizaje.

Estarán referidas a indicadores de evaluación.

Art. 8°. Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades del Plan de Estudios, en periodos semestrales, desde Primer año a Octavo año de Enseñanza Básica, utilizando la escala numérica de 1 a 7 con un decimal.

Art 9°. La calificación mínima de aprobación será 4.0 y corresponderá a un 60% de la exigencia de la prueba.

Art. 10°. Para realizar las diferentes evaluaciones del proceso se aplicarán instrumentos y técnicas evaluativas según corresponda al tipo de objetivo de aprendizaje.

Art 11°. Los alumnos de Pre Básica serán evaluados con los conceptos: Niveles de logro: Logrado (L), Medianamente logrado (ML), y Por Lograr (PL).

Art. 12°. Con el fin de evaluar los aprendizajes que los estudiantes deben desarrollar en cada unidad, los docentes dispondrán de tres formas de evaluación:

Evaluación diagnóstica: Busca determinar las habilidades y conocimientos específicos con los que los estudiantes inician un nuevo proceso de aprendizaje. Se puede aplicar tanto al inicio del año escolar, como de una nueva unidad de aprendizaje para establecer el grado de presencia de una serie de actitudes, destrezas, habilidades y conocimientos en los estudiantes.

Evaluación formativa: Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, con la finalidad de monitorear los avances y dificultades de los estudiantes y establecer las estrategias que permitan alcanzar los resultados esperados. Entrega información tanto al docente como al estudiante para corregir deficiencias y mejorar la calidad de los aprendizajes.

Evaluación sumativa: Tiene como objetivo evaluar una serie de objetivos de aprendizaje al final de un proceso. Se aplica durante el desarrollo de una unidad de aprendizaje y permite certificar y calificar los aprendizajes logrados por cada uno de los estudiantes. Se evaluarán los objetivos planteados en la planificación de cada asignatura

Art. 13°: Las evaluaciones deberán tener dos o más tipos de ítems.

Art.14°: La participación en los talleres también será evaluada, de acuerdo a los objetivos planificados y según las especificaciones del presente reglamento. Dichas evaluaciones se sumarán a las parciales de las asignaturas afines con la naturaleza pedagógica de taller respectivo.

Art. 15°. En el transcurso de cada semestre, el docente colocará, como mínimo, la siguiente cantidad de calificaciones parciales, de acuerdo al número de horas semanales de cada asignatura.

Seis (6) si la asignatura tiene seis o más horas de clases

Cinco (5) si la asignatura tiene cuatro o más horas de clases; y

Cuatro (4) si la asignatura tiene menos de (4) horas de clases.

Estas calificaciones deberán ser registradas en el libro de clases y en el sistema computacional SIGE, tres días después de realizada la evaluación.

Art. 16°: Esta escala se utilizará para calificar aspectos que sólo correspondan a niveles de Rendimiento y a procesos relacionados con toda instancia de evaluación: trabajos de investigación, exposiciones, disertaciones, salidas a terreno, desempeño, guías de trabajo, etc.

Art. 17°: Cuando la cantidad de calificaciones insuficientes (1,0 a 7,0), de una evaluación, exceda el 25% de la matrícula del curso, el docente deberá analizar el instrumento de evaluación con jefatura técnica, se realiza remedial la que se debe promediar con evaluación inicial.

Art. 18°: El alumno que no asista a una evaluación sin justificación, debe ser evaluado en la clase siguiente a la fecha que estipule el profesor, con el conocimiento del alumno y su apoderado, el nivel de exigencia podrá ser mayor o igual al aplicado, dependiendo de la justificación o certificado médico que presente.

No se podrá calificar instancias de evaluación no realizadas.

Art. 19°. En un día no podrá ser administrado más de un procedimiento evaluativo escrito, excepto actividades evaluativas de las asignaturas Educación Física, Artes Visuales, Tecnología, Música.

Art. 20°. Los resultados obtenidos por los estudiantes se registrarán en el libro de clases, y se comunicarán a los padres y/o apoderados en un plazo no mayor a una semana.

Art. 21°. Al término del año lectivo, la nota final corresponderá al promedio aritmético de las notas

semestrales obtenidas por el alumno en cada una de las asignaturas o actividades. Se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4,0.

Art. 22°. Todos los promedios, cuya centésima se ubique entre 0,5 y 0,9, será aproximado al décimo superior inmediato.

Art. 23°. Cuando la calificación sea 3,9- 4,4- 4,9 e incida en la promoción, el caso será sometido a la consideración del Consejo de Profesores para decidir su promoción.

Art. 24° El logro de los objetivos Fundamentales Transversales (OFT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno mediante los siguientes conceptos:

Siempre (S)	: Rasgo Adquirido
Generalmente (G)	: Rasgo evidenciado la mayoría de las veces.
Rara Vez (R/V)	: Rasgo presente ocasionalmente.
Nunca (N)	: Rasgo ausente.

Art. 25°: La evaluación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción y se expresará en conceptos, según lo señalado por el Decreto Supremos de Educación N°924 de 1983.

Art. 26°: En las asignaturas de Religión y Orientación se aplicará la siguiente escala para calificar los logros de los alumnos:

Nivel de logro:	Concepto:
0 a 59% =	Insuficiente (I)
60% a 74% =	Suficiente (S)
75% a 89% =	Bueno (B)
90% a 100% =	Muy Bueno (MB)

Art. 27º: La calificación de los alumnos con necesidades especiales tendrá como nota mínima de aprobación el 4.0 y corresponderá un 50% de la exigencia de la prueba

El instrumento de evaluación deberá ser consensuado con una de las profesoras del Aula de Recursos, o en ausencia de ella por coordinador PIE.

Se asignará tiempo adicional dentro del periodo de evaluación, si es necesario.

Aplicar instrumentos evaluativos diferentes, adecuados a las características de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

Art. 28º. La evaluación para las alumnas en estado de embarazo o maternidad y paternidad serán las establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento éstas se realizarán con la asignación de un docente tutor, este deberá elaborar un horario flexible, brindar apoyo pedagógico a través de tutorías.

Art. 29º: Los apoderados de los estudiantes que cursan de Pre Básica y Básica, recibirán informes periódicos de las Calificaciones Parciales que hayan obtenido sus pupilos.

Art 30º. Al concluir cada uno de los semestres, los apoderados de los estudiantes que cursan entre el 1º a 8º año básico recibirán un Informe de Desarrollo Personal y Social del niño y de las calificaciones correspondientes a cada uno de las asignaturas, campos de aprendizaje o actividades. A estos informes, se sumarán los generados por el equipo PIE para aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

Art. 31º. En el caso de los apoderados de Pre Kinder y Kinder, también recibirán un informe semestral que dé cuenta de los aprendizajes alcanzados y por alcanzar de los estudiantes.

- **De la promoción**

Art. 29º: Serán promovidos todos los alumnos de Pre Básica y Básica (1º a 8º) año de Enseñanza Básica que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases , que hayan cumplido con los objetivos de aprendizaje correspondientes a estos cursos.

El Director del Colegio y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado con variadas evidencias del Profesor Jefe del curso de los alumnos afectados, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizaje, presentados en los programas de estudio establecidos por el ministerio de educación y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno. La constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de tal manera de posibilitar una labor en conjunto.

Art. 30º: Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y 4º a 8º año de EGB, se considerarán conjuntamente, el logro de objetivos de aprendizajes de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

Los alumnos que en su desarrollo personal se destaque en algunos de estos aspectos, como:

- 1) Perfil del alumno colegio Jean Piaget
- 2) Rendimiento
- 3) Asistencia a clases.
- 4) Permanencia en el colegio
- 5) Mejor Compañero (a)
- 6) Cuidado del Medio Ambiente.
- 7) Premio a Las Artes y Letras.
- 8) Premio al Deporte.

- **Respecto del Logro de los Objetivos**

Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los asignaturas o actividades de

aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudios.

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° año de EGB que no hubieran aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

Igualmente serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año de EGB que no hubieran aprobado dos asignaturas o actividades, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluido los no aprobados.

- **Respecto de la Asistencia**

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones de salud u otras debidamente justificadas, el Director del colegio y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de alumnos de 1° a 8° año, con porcentajes menores de asistencia.

Art. 31°. El Director del Colegio con el (o los) profesor(es), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1° a 8° año EGB.

Entre otros resolverán los casos de alumnos que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de Pre Básica y Básica (1° a 8° año básico), deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente

Art. 32° Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción se confeccionarán mediante el sistema computacional SIGE entregado por el MINEDUC.

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° año de Educación General Básica que no hubieran aprobado la asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° S. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Art. 33°: Al término del año escolar, la escuela extenderá a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique: las asignaturas, campos o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción o repitencia. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido en el establecimiento por motivo alguno.

- **De la eximición del trabajo práctico en la asignatura de educación física**

Art 34° El Director, Jefe Unidad Técnica del Colegio podrá eximir del trabajo práctico en la asignatura de Educación Física, a los alumnos (as) de Pre -Kinder a 8° Básico que acrediten tener problemas de salud, debiendo estos realizar otro trabajo en biblioteca para ser evaluado. Para esto el apoderado deberá:

Presentar al profesor de asignatura un informe médico que acredite la imposibilidad del alumno (a) para efectuar la práctica de Educación Física. La decisión será comunicada al apoderado, a través de una resolución interna emitida por la dirección del colegio.

La eximición del trabajo práctico no libera al alumno (a) de las calificaciones en la asignatura de

Educación Física, para ello deberá asistir regularmente a clases y someterse a las evaluaciones especiales que le sean asignadas por el profesor, estas serán registradas en el libro de clases, para todos los efectos evaluativos que correspondan.

❖ **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas a terreno colindantes a la escuela deberán ser autorizadas por el apoderado, quien recibe por parte del docente documento de autorización (este debe venir firmado por el apoderado). Estas deben ser autorizadas por la directora, registradas en el libro de salida e informadas con anticipación a UTP.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, la que consiste en:

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

En este caso se requerirá solicitar la autorización a Corporación Municipal de Rancagua con al menos 15 días hábiles de anticipación, dirección del establecimiento al menos con una semana de anticipación. Las autorizaciones de los apoderados quedan archivadas en el registro del establecimiento, si un estudiante no tiene su autorización por escrito, no podrá asistir.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Estas no cuentan con el respaldo ni supervisión del cuerpo docente o Directivo, por lo que tampoco disponen del seguro escolar en caso de accidentes.

- Protocolo a considerar para salidas pedagógicas:
 - Datos del establecimiento
 - Datos del Director
 - Datos de la actividad; fecha y hora, lugar, niveles o curso, participantes
 - Datos del profesor responsable
 - Autorización de los padres o apoderados firmada

- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad (si lo requiere el establecimiento)
- Planificación técnico pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado en caso que corresponda.
- Formulario de accidente escolar, lista de teléfonos de contacto para informaciones
- Ante cualquier enfermedad, el alumno no podrá realizar el viaje, en común acuerdo con el apoderado.

VIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

❖ DESCRIPCION PRECISA DE CONDUCTAS ESPERADAS

• Del buen comportamiento y sana convivencia:

Una convivencia sana dentro del colegio nos ayuda a vivir en armonía y recíproco respeto, por tanto los integrantes de la comunidad educativa:

- Deben cumplir y respetar las normas de este reglamento.
 - Deben hacer críticas constructivas frente a hechos comprobados y concretos.
 - Aceptar las críticas de los demás en forma positiva.
 - Emitir opiniones conscientes en forma libre y responsable.
 - Aceptar a los demás con sus defectos y cualidades, así ellos te aceptarán a ti.
 - Respetar los toques de timbre que indican formación, entrada a clases, recreos y otros.
 - Cumplir responsablemente con las obligaciones escolares, estudiando y realizando adecuadamente los trabajos.
 - Utilizar positivamente horario, evitando presentarse sin tareas y útiles escolares de las diversas asignaturas. Cuidar su integridad física y la de sus compañeros.
 - Mantener una conducta de buen comportamiento en forma permanente.
 - Respetar a todas las personas; mayores y en especial a profesores, asistentes de la educación, apoderados, visitas, respetando a los demás, te respetas a ti mismo.
 - Mantener una actitud de consideración y tolerancia hacia los demás.
 - Usar un lenguaje adecuado en todas tus actuaciones.
 - Dominar sus relaciones, actuando serena y equilibradamente con buenos modales.
- Cuidar, conservar y proteger textos, materiales y dependencias pertenecientes al colegio.

• De los espacios comunes:

Patio: Es el espacio de esparcimiento, donde los alumnos pueden desarrollar sus actividades en forma segura.

Pasillos: Los pasillos de circulación son suficientemente amplios, se mantendrán libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los miembros de la comunidad escolar, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

Escalas: El establecimiento cuenta con escalas y con las medidas establecidas en la legislación vigente. Se encuentran provistas de pasamanos y un recubrimiento de material antideslizante.

Comedor: Cuenta con el mobiliario necesario para atender los alumnos y cumple con las condiciones de higiene y salubridad.

Biblioteca CRA: El establecimiento cuenta con esta dependencia que se encuentra provista del mobiliario necesario y material didáctico suficiente para el funcionamiento y necesidades de la comunidad escolar.

Aula de Recursos: Espacio destinado para entregar los apoyos especializados y que no se puede entregar en las aulas comunes. Cuenta con mobiliario necesario y material didáctico para los requerimientos de los alumnos.

Laboratorio de Ciencias: El establecimiento cuenta con esta dependencia que se encuentra habilitada del mobiliario necesario y material suficiente y adecuado para el funcionamiento de los aprendizajes en el área de las ciencias.

Laboratorio de Enlace e Inglés: El establecimiento cuenta con estas dos dependencias que se encuentran debidamente implementadas con material tecnológico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje según lo requieran los profesionales del establecimiento.

Recreo: Es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las inspectoras, encargadas de convivencia educativa 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 timbre tras lo cual las estudiantes salen a recreo, una vez que el profesor verifique que la sala de clases quedó ordenada y que el estudiante terminó la actividad asignada.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a su sala de clases y hacer formación para ingresar tranquilos a la sala en cuanto el docente lo indique. Ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

Camarines: Es el recinto donde se ubican las duchas y cuenta con el espacio suficiente para ser destinado a vestidor, se disponen ese lugar bancas para dejar sus pertenencias. Cuenta con duchas que se hayan en buen estado e higienizadas y sanitizadas.

Kiosco del establecimiento: Debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Es importante que los productos que se vendan sean saludables.

- **Cuidado del medio y los bienes de la comunidad:**

Los bienes materiales que forman parte del equipamiento del colegio están al servicio de toda la comunidad,

como lo son las salas de clases, materiales de biblioteca, materiales de laboratorio, baños, computadores, 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.

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

Además se deja el aseo y mantención de las salas de clases, bajo responsabilidad del profesor jefe, quien solicita cooperación hacia sus apoderados y alumnos, buscando con ello el bien común, un clima armonioso y saludable para los estudiantes.

Se espera principalmente que los alumnos:

- Cuiden el aseo u ornato de la sala de clases, baños y patios, manteniéndolos limpios. Que cuiden y protejan los jardines, plantas, diarios murales, pizarras y escaños.
- Mantengan las paredes limpias y despejadas de rallados o escritos que no hayan sido autorizados. Respeten y cuiden los materiales propios y ajenos.
- Respeten las normas del aula, biblioteca, laboratorio de informática, ciencias, comedor y juegos de patio. Colaboren con el cuidado de la luz, el agua e insumos de los servicios higiénicos.

• **De la Disciplina:**

-Asistencia, puntualidad y presentación personal de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento. -

Demostrar un comportamiento adecuado a su condición de alumno regular del Colegio Jean Piaget, cumpliendo con el presente reglamento y acatando las sanciones estipuladas.

-Respeto a los principios del establecimiento, a sus profesores, a sus compañeros y a todo funcionario que labore en el establecimiento.

-No Agredir físicamente y verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

-Asistir a clases con los materiales necesarios, las tareas, trabajos especiales solicitados por los docentes.

-Cumplir oportunamente otros compromisos contraídos con el establecimiento.

-Cuidar los bienes muebles, inmuebles, infraestructura y todas las dependencias del establecimiento.

-Mantener una correcta disciplina al usar los buses de acercamiento.

-Ser honrado, tolerante, leal, solidario, usar un buen vocabulario, acorde a su calidad de alumno.

-Queda estrictamente prohibido fumar dentro del establecimiento y durante actividades que implique representación del colegio fuera del establecimiento, portar o consumir drogas y bebidas alcohólicas, portar armas.

- **Actividades curriculares de libre elección (ACLE):**

El alumno deberá optar al menos a una de las actividades de libre elección programadas y mantenerse en forma obligatoria durante el tiempo que éstas duren (abril- noviembre).

De no cumplir con los acuerdos de estas actividades, tendrán amonestación verbal y escrita y la suspensión del taller por dos clases. De persistir una Citación del apoderado por encargado ACLE y de tener una Inasistencia sin justificación a más de 5 veces seguidas será dado de Baja del taller.

Alumnos con falta conductual: Suspensión por dos semanas del taller y registro en Hoja de vida del alumno (por profesor ACLE con firma de compromisos por parte del alumno).

Los alumnos(as) seleccionados para actividades artísticas, culturales, deportivas y otros como desfile, tienen la obligación de representar a su colegio cuando sean requeridos.

Si un estudiante presenta antecedentes conductuales en convivencia educativa que pongan en riesgo su integridad o la de otros en su salida, se evaluará la participación del estudiante en cualquiera de las siguientes actividades que realice el establecimiento.

❖ **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Faltas leves: Son aquellas que se consideran de escasa intencionalidad y que no provocan molestia o interfieren en las interrelaciones personales o de grupo, pero afectan las rutinas escolares. No vulneran el derecho de un integrante de la comunidad educativa, ni afectan directamente a un tercero o a bienes de un establecimiento Pueden constituirse en Graves, si se manifiestan reiteradamente en más de 3 oportunidades (sean las mismas o diferentes), consideradas en su conjunto, en el período de un mes.

Faltas Graves: Son aquellas que atentan contra las normas básicas de convivencias establecidas anteriormente por la comunidad educativa, Afectan en los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero no impide el funcionamiento normal de las clases. Pueden constituirse en gravísimas si se repitieran en más de tres oportunidades, para lo cual se considerarán en su conjunto.

Faltas Gravísimas: Son aquellas que atentan contra la integridad física y emocional de algún miembro de la comunidad educativa, así también a los destrozos de bienes materiales del establecimiento. Transgreden física, moral o psicológicamente a las personas y/o los principios educativos del Colegio Jean Piaget, afectando el normal funcionamiento del colegio. De acuerdo a la gravedad puede llegar a constituirse como un delito, lo que implica la denuncia a los organismos correspondientes o la toma de medidas disciplinarias excepcionales. (Cancelación de matrícula, Expulsión, reducción de la jornada escolar, Separación temporal de la Jornada escolar, Asistencia solo a rendir exámenes etc.).

❖ **MANUAL DE CONVIVENCIA**

Se adjunta en el apartado Anexos, Manual de Convivencia y/o Disciplinario

❖ **CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIÓN O MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; (ley 18.834, Art. 90). La conducta anterior del responsable;

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; -

- La discapacidad o indefensión del afectado.

Medida Disciplinaria a todo el curso o grupo determinado de éste: Se considera ésta medida cuando el curso o un grupo determinado de éste ha causado problemas de convivencia educativa diaria, en donde los profesores u otros funcionarios que trabajan con los alumnos se quejan en forma frecuente que no se logra realizar la clase u otras actividades y las medidas disciplinarias individuales no han tenido efecto alguno. Por esto, constantemente se solicita intervención en la sala del equipo de convivencia o el retiro del o los alumnos desregulados por parte del personal de inspección u otro. Esta medida consiste en trazar una línea roja en la hoja de vida del alumno o colocar una observación por escrito, previa toma de conocimiento del apoderado lo que provocará que todas las sanciones graves y gravísimas consignadas debajo de ésta, implican la no participación de la siguiente actividad extraescolar o salida pedagógica (en el caso de evaluaciones respecto a salidas pedagógicas el docente debe entregar otra opción para evaluar). La medida

permanecerá hasta que se realice dicha actividad.

También se considerará dentro de esta medida disciplinaria el acompañamiento al aula o recreo por parte del apoderado o adulto responsable que éste asigne (se realizará calendario de horario y fechas), así también otras medidas disciplinarias excepcionales cuando se considere y haya analizado que él o los alumnos no han logrado mejorar su convivencia dentro del establecimiento. Esta medida será debidamente informada, en reunión, a los apoderados de los estudiantes involucrados. También durante éste período (aprox. un mes) de seguimiento conductual el establecimiento deberá aplicar reglamento interno y el apoyo socioemocional para los estudiantes y sus familias (derivaciones a redes externas). Al finalizar la medida en la fecha estipulada en la reunión de apoderados, el equipo Directivo, convivencia educativa y profesor jefe del curso realizarán un análisis de ésta para considerar si continúa o generar nuevos acuerdos o en su defecto aplicar otra medida disciplinaria excepcional ya sean con los alumnos involucrados o a algunos en forma individual si así lo amerita el resultado. En la bitácora de convivencia educativa los padres, madres y apoderados firmarán los nuevos acuerdos o medidas adoptadas por el establecimiento.

**❖ ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y
RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS**

Serán meritorios y distinguidos con:

- Registro de una observación positiva en su hoja de vida.
- Reconocimiento ante sus pares, profesores y padres
Registro en el Informe de Desarrollo Personal y Social.
- Reconocimiento mensual del curso con mejor asistencia (95% de asistencia).
- Distinción anual, a través de un Diploma de Honor y/o medallas entregado en la Ceremonia de cierre de semestre o finalización del año Escolar.
- Distinción comunal a la alumna(o) destacada en talleres deportivos y /o artísticos.

IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

❖ COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Participación de actores escolares: Dentro del Colegio Jean Piaget existen 4 actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación, donde cada uno de ellos tiene instancias formales de participación, donde es relevante su participación para promover la democracia y una ciudadanía activa.

- **Centro de Estudiantes**

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

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Constituye una organización autónoma del estudiando y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades, tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidente
- Secretario(a)
- Tesorera (o)

- **Centro de Padres y Apoderadas/os**

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CPAs) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo, es una organización autónoma que puede optar a la obtención de personalidad jurídica por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento, pero debe ser acompañado y debe tener el espacio formal de una reunión con la directora al mes con el fin de coordinar acciones.

Este deberá a su vez ser dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.
- Primer Director.
- Segundo Director

- **Consejo de Profesores/as**

El consejo de profesores/as es una instancia que convoca a todos los (as) docentes del establecimiento, para el análisis y todo el quehacer Técnico- Pedagógico del colegio, en él se discute y entregan directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo del Colegio Jean Piaget.

Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada en el cronograma anual del establecimiento.

Los Consejos de Profesores, Reuniones Técnicas y Consejo Escolar, se regirán de acuerdo a los Manuales y/o pautas de trabajo previamente acordadas y todos los acuerdos y decisiones se harán efectivos en forma democrática con el 50 % + 1 de los votos. En el caso de la toma de decisiones de carácter urgente se hará una votación con los presentes y en el caso de decisiones importantes no urgentes se decidirán con todos sus integrantes presentes. Se registrará en acta todos los acuerdos.

- **Consejo Escolar**

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar.

Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, Coordinadora de convivencia educativa escolar, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de

Padres.

Si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros. El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

Se constituye al inicio del año escolar. El Consejo escolar velará por proponer medidas conducentes al mantenimiento del buen clima escolar, así como también implementar planes de prevención escolar, mantener informados a los integrantes de la comunidad educativa acerca del reglamento de convivencia. Este Consejo usará diferentes medios de difusión, tales como Jornadas de reflexión, participación en consejos de curso, reuniones de apoderados, encuestas de satisfacción y otros.

Ley Inclusión amplía las materias del Consejo Escolar; señalando que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

El Consejo Escolar, propone medidas para el Plan de Gestión de la convivencia educativa.

El Consejo Escolar tendrá la función de escuchar, acoger y responder a los estamentos de la comunidad escolar, cautelando el logro de compromisos y metas de gestión.

Será constructor y corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la Educación que existe en el establecimiento educacional.

El Consejo Escolar será el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.

El consejo escolar debe tener representantes de los estamentos educativos: docentes, estudiantes, apoderados, quienes sesionarán bajo la Coordinación de la Dirección, teniendo como mínimo cuatro reuniones al año.

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia educativa.

Designar a uno o más coordinador de convivencia educativa.

Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinadora de convivencia educativa .

Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia educativa.

Determinar con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y

aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El consejo escolar debe sesionar mínimo 4 veces en el año escolar y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
(PEI) Plan de acción en convivencia educativa Manual de convivencia educativa.
- Elaboración y modificaciones al reglamento interno. La evaluación del equipo Directivo.
- Programación anual y actividades extracurriculares. Planes de mejoramiento.
- Cuenta pública anual.
- Informe de las visitas inspectivas de subvenciones.

❖ **COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCOLAR**

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 , que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que Dentro del establecimiento podrán existir uno o más Coordinador de convivencia educativa, quienes deberán asumir el rol prioritario en la implementación de las medidas de convivencia educativa, su principal labor será fortalecer, prevenir y proteger a los estudiantes, monitorear de manera permanente el cumplimiento de los acuerdos, decisiones y planes del Consejo o comité de convivencia educativa y de los protocolos de actuación del Plan escuela Segura. Deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Además debe elaborar el plan de acción anual sobre convivencia educativa y coordinarlo junto al equipo. (Consejo escolar o Comité de convivencia educativa).

Por otro lado el Coordinadora de convivencia educativa coordinara iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia en la escuela y manejo de situaciones conflictivas, transversal a toda la comunidad educativa, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que

fomenten la buena convivencia educativa.

La Ley sobre Violencia Escolar (en adelante LSVE) N° 20.536: define la convivencia educativa como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a). Esta “*coexistencia armónica*” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

Por otra parte, la LGE, en su Artículo 2°, también se refiere a la formación en convivencia educativa, al definir educación, la que “*tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país*”.

Ley Violencia Escolar N° 20.536 artículo 16 B define el Acoso Escolar como “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*”.

Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 20.501): *promulgada el 08 de febrero de 2011, asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*

En el mismo sentido, el Artículo 8°, establece que “[...] *revestirá especial gravedad todo tipo de*

violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”

❖ **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

Se adjunta en el apartado Anexos Plan Gestión convivencia educativa

❖ **ANEXO: PROHIBICIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**

Artículo 1 Fundamentación

El presente anexo tiene por objeto establecer expresamente la prohibición de toda forma de acoso, violencia y discriminación dentro de la comunidad educativa del Colegio Jean Piaget, promoviendo relaciones fundadas en el buen trato, el respeto, la dignidad, la inclusión, la seguridad y la protección integral de los derechos de todos sus integrantes. Este anexo forma parte integrante del Reglamento Interno y deberá interpretarse conforme a la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 21.545, la Ley N.º 21.643, la Ley N.º 21.809 y demás normativa aplicable.

Artículo 2 Prohibición general de violencia

Queda estrictamente prohibida toda acción u omisión que constituya acoso, maltrato, violencia o discriminación en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, sea estudiante, padre, madre, apoderado, docente, asistente de la educación, directivo, profesional, auxiliar, funcionario, prestador de servicios o persona que participe en actividades institucionales.

La prohibición comprende los hechos realizados:

- a) Dentro del establecimiento.
- b) En sus accesos o entorno inmediato.
- c) En salidas pedagógicas, actividades deportivas, culturales, recreativas, ceremonias o cualquier actividad organizada o patrocinada por el colegio.
- d) Durante el traslado relacionado con actividades institucionales.
- e) A través de medios tecnológicos, digitales o redes sociales.
- f) Fuera del establecimiento, cuando los hechos se originen en relaciones de la comunidad educativa, afecten la integridad de sus integrantes o produzcan consecuencias en la

convivencia y el proceso educativo.

Artículo 3. Formas de violencia prohibidas

Se prohíbe, entre otras, toda forma de:

1. Violencia física, incluyendo golpes, empujones, patadas, tirones, lanzamiento de objetos, lesiones, peleas o cualquier uso intencional de la fuerza.
2. Violencia psicológica o emocional, incluyendo amenazas, intimidaciones, humillaciones, hostigamientos, burlas, aislamiento deliberado, chantajes o descalificaciones.
3. Violencia verbal, incluyendo insultos, gritos, garabatos, expresiones degradantes, ofensivas o amenazantes.
4. Acoso escolar o hostigamiento reiterado.
5. Violencia digital o cibernética, incluyendo difusión de mensajes, imágenes, audios, videos, rumores, amenazas o contenidos destinados a dañar, humillar, excluir o intimidar.
6. Violencia sexual o hechos de connotación sexual que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona.
7. Discriminación arbitraria por motivos de nacionalidad, origen étnico, situación socioeconómica, religión, opinión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición de salud, apariencia personal, maternidad, paternidad o cualquier otra característica personal o social.
8. Violencia de género o trato sexista.
9. Violencia contra docentes, asistentes, directivos o trabajadores del establecimiento.
10. Violencia ejercida por personas adultas contra estudiantes.
11. Violencia entre personas adultas integrantes de la comunidad educativa.
12. Represalias contra quien denuncie, entregue antecedentes, solicite ayuda o participe en un procedimiento.
13. Incitación, colaboración, encubrimiento o difusión de actos violentos.
14. Porte, exhibición o utilización de armas u objetos destinados a intimidar o agredir.

La enumeración anterior no es taxativa. Cualquier conducta que afecte la dignidad, integridad, seguridad o derechos de una persona deberá ser evaluada conforme a sus características y consecuencias.

Artículo 4. Principios de actuación

Toda actuación del establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- Dignidad de la persona.
- Interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- Buen trato.
- Igualdad y no discriminación.
- Inclusión.
- Protección integral de derechos.
- Imparcialidad.
- Confidencialidad.
- Celeridad.
- Proporcionalidad.
- Debido proceso.
- No revictimización.
- Enfoque pedagógico y formativo.
- Continuidad de las trayectorias educativas.
- Protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

Artículo 5. Deber de buen trato

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán relacionarse de manera respetuosa, inclusiva, participativa y colaborativa.

Las personas adultas deberán mantener un trato acorde con la dignidad, derechos, edad, condición y necesidades particulares de los niños, niñas y adolescentes, favoreciendo relaciones de cuidado, protección, escucha y orientación.

Los estudiantes, conforme a su edad y etapa de desarrollo, y los padres, madres y apoderados deberán mantener un trato respetuoso hacia los funcionarios y utilizar los canales institucionales para plantear inquietudes, reclamos o desacuerdos.

Artículo 6. Deber de informar

Todo funcionario o persona adulta integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que pudieran constituir acoso, violencia, discriminación o vulneración de derechos deberá informarlos inmediatamente al director, al Coordinador de Convivencia Educativa o a la persona que determine el protocolo correspondiente.

La omisión de este deber será evaluada conforme a la normativa interna, laboral y legal aplicable.

Cuando los antecedentes puedan constituir delito o vulneración grave de derechos, el

establecimiento realizará las denuncias y comunicaciones obligatorias ante los organismos competentes dentro de los plazos legales.

Artículo 7. Canales de comunicación y denuncia

El establecimiento contará con canales claros, accesibles, seguros y confidenciales para recibir denuncias, reportes, reclamos y antecedentes.

Se dispondrá, al menos, de:

- Comunicación directa con Dirección.
- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Correo electrónico institucional.
- Formulario o registro escrito.
- Canal reservado o confidencial, cuando corresponda.

El establecimiento protegerá la identidad de quienes informen hechos de buena fe, evitará represalias y adoptará medidas para impedir la exposición innecesaria o revictimización de las personas afectadas.

Artículo 8. Actuación inmediata y medidas de protección

Al tomar conocimiento de un hecho de violencia, el establecimiento deberá:

1. Interrumpir la conducta cuando esté ocurriendo.
2. Proteger la integridad física y emocional de las personas involucradas.
3. Prestar primeros auxilios o solicitar atención de salud, cuando sea necesario.
4. Informar a las familias cuando corresponda.
5. Registrar objetivamente los antecedentes.
6. Activar el protocolo aplicable.
7. Adoptar medidas de resguardo proporcionales.
8. Garantizar la continuidad del proceso educativo.
9. Evitar confrontaciones, interrogatorios reiterados o cualquier forma de revictimización.
10. Informar a las autoridades competentes cuando exista obligación legal.

Las medidas de protección (suspensión cautelar) no implicarán anticipadamente la responsabilidad de la persona denunciada.

Artículo 9. Investigación y debido proceso

Los procedimientos de investigación deberán respetar:

- Imparcialidad.

- Confidencialidad.
- Celeridad.
- Proporcionalidad.
- Presunción de inocencia.
- Derecho a ser oído.
- Derecho a presentar antecedentes.
- Derecho a conocer la decisión.
- Derecho a solicitar reconsideración cuando corresponda.

Respecto de estudiantes, se considerará especialmente su edad, madurez, etapa de desarrollo, condición, necesidades educativas y contexto.

La investigación no podrá extenderse más allá del plazo establecido en el Reglamento y, tratándose de estudiantes, no podrá superar el máximo legal de dos meses.

Artículo 10. Medidas aplicables

Frente a hechos acreditados podrán adoptarse, según corresponda:

- Medidas de protección.
- Apoyo psicosocial.
- Acciones pedagógicas.
- Medidas formativas.
- Acciones reparatorias.
- Gestión colaborativa de conflictos, cuando sea procedente.
- Medidas disciplinarias previamente establecidas.
- Derivación o coordinación con redes externas.
- Medidas laborales o administrativas cuando el involucrado sea un trabajador.
- Denuncia a los organismos competentes.

Toda medida deberá ser proporcional a la gravedad de los hechos y considerar las circunstancias atenuantes y agravantes.

En ningún caso una medida disciplinaria podrá fundarse directa o indirectamente en que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales.

Artículo 11. Protección especial de estudiantes

Los estudiantes recibirán protección especial y preferente conforme a su edad y condición.

Revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica ejercida por

una persona adulta o por quien detente una posición de autoridad en contra de un estudiante.

En estos casos se adoptarán inmediatamente medidas de protección y se aplicarán los protocolos, obligaciones de denuncia y procedimientos administrativos o laborales que correspondan.

Artículo 12. Protección de docentes, asistentes y demás trabajadores

Los docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores tienen derecho a desempeñarse en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación.

La violencia ejercida por estudiantes, padres, madres, apoderados u otros terceros en contra de trabajadores será abordada mediante los protocolos de convivencia educativa y, cuando corresponda, en coordinación con los procedimientos laborales de prevención e investigación de violencia en el trabajo.

El establecimiento adoptará medidas de resguardo que no impliquen menoscabo para la persona trabajadora afectada.

Artículo 13. Prevención y formación

El Colegio Jean Piaget implementará anualmente acciones de:

- Educación socioemocional.
- Formación en buen trato.
- Prevención del acoso y la violencia.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Inclusión y no discriminación.
- Ciudadanía digital.
- Autocuidado y salud mental.
- Formación para estudiantes, familias y funcionarios.
- Difusión de protocolos y canales de ayuda.

Estas acciones estarán incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y serán evaluadas periódicamente.

Artículo 14. Difusión

El presente anexo será difundido:

- Al momento de la matrícula o renovación.
- En reuniones de padres y apoderados.
- En consejos de curso y espacios de orientación.

- En jornadas de funcionarios.
- En el sitio web del establecimiento.
- Mediante material accesible y comprensible para las distintas edades.

Se dejará constancia de su entrega o recepción por parte de los apoderados y funcionarios.

❖ **HECHOS, ACUERDOS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA COLEGIO JEAN PIAGET**

Normas generales:

Para el buen funcionamiento de nuestro Colegio es indispensable que los distintos niveles de la Unidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Padres, Apoderados, Cuerpo Docente, Administrativo y Asistentes de la Educación cumplan normas y disposiciones que deben ser conocidas y analizadas detenidamente para luego ser puestas en prácticas.

- **Definición de maltrato escolar:**

Se entenderá por 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 (se excluyen el mal uso de las RRSS), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar que se cometa, siempre que pueda:

Producir 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, físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *foto logs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico (aplicar reglamento según la falta respecto de las RRSS); Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

Todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Para efectos de aplicación del reglamento de convivencia educativa, que son faltas al orden, la disciplina y el comportamiento escolar se clasifican en faltas *leves*, *graves* y *gravísimas*; ellas tienden a la protección y resguardo personal de cada una de nuestros estudiantes y del resto de la comunidad educativa.

1° Amonestación Verbal: Es una conversación entre el estudiante y un docente del colegio. No se registra en forma escrita.

2° Amonestación Escrita: Es una observación escrita por un docente, profesor jefe, Coordinadora de convivencia educativa o un docente directivo, en la Hoja de Vida del estudiante: en esta observación se describe el hecho y los acuerdos que surgen de la conversación, estando en conocimiento el alumno y apoderado. Es así

como se deben registrar:

Anotaciones positivas y anotaciones negativas.

Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en un alumno.

3° Citación al Apoderado: Es una conversación personal con el apoderado en un plazo de una semana ocurrido el hecho, para comunicarle la falta de su hijo o hija y para acordar estrategias de solución de la problemática. Es llevada a cabo por profesor jefe, docente de signatura, equipo de convivencia educativa o directivo. Se registra en la hoja de vida del estudiante.

4° Suspensión: Es la inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares por decisión del Colegio (1 a máximo 5 días) dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas, en consenso con profesor jefe, docente de asignatura, Coordinador de Convivencia y/o equipo directivo, consejo escolar, luego de reunir antecedentes pertinentes.

5° Separación Temporal de la Jornada Educativa: Este consiste en que el alumno/a asume un régimen de estudio en horario diferido y por un tiempo determinado bajo supervisión de un adulto o su apoderado. Este proceso será Coordinado por la Jefe UTP en conjunto con los profesores, manteniendo material de trabajo en forma diaria o semanal y suficiente al tiempo que el alumno/a permanece en el colegio, además se les dará trabajos y guías para llevar a casa, la cual debe ser apoyada por el apoderado para así comprobar el seguimiento del alumno.

Podrá ser en diversas modalidades:

- 1.- El alumno/a asiste en AULA las 2 primeras horas de clases (08:30 a 10:00) y después hasta las 13.30hrs, deberá permanecer en convivencia educativa u otro espacio disponible como alternativa biblioteca CRA, pero bajo supervisión de un adulto, realizando trabajos y tareas.
- 2.- El alumno/a asiste a convivencia educativa u otro espacio disponible como UTP / Biblioteca CRA durante las dos primeras horas de clases; reincorporándose al aula a las 10:30 Siendo retirado por su apoderado a las 13.30 hrs.
- 3.- El alumno asistirá al colegio hasta el primer período (08:30 a 13:30 hrs) y llevará trabajos dados de cada asignatura a la casa que serán evaluados con posterioridad, según fecha indicada en la carpeta de seguimiento.
- 4.- El alumno asistirá al colegio día por medio, acompañado uno de estos por apoderado o adulto

responsable. El horario en este período de asistencia al aula puede ser de 8:30 a 12:00 o de 8:30 a 13:30 hrs, Previo respaldo de profesionales psicólogos del establecimiento o externos y según equipo de convivencia considere el apropiado y con el acuerdo del apoderado. Por otro lado el alumno llevará actividades para el hogar, de acuerdo al horario de clases, los días que se ausentará del aula, otorgado por jefe de U.T.P.

El alumno (a) podrá asistir sólo a rendir evaluaciones dentro de un horario que determine el profesor jefe junto al equipo de la Unidad Técnico Pedagógica. Este proceso se llevará a cabo con el respaldo de material de apoyo para el estudiante según corresponda a cada asignatura.

Para hacer efectivo éste Proceso Diferido Temporal se solicitará al apoderado presentar un certificado médico que acredite una jornada especial para su pupilo, con los respectivos controles de los especialistas que pudiese estar asistiendo el alumno(a) o se considerarán el análisis y/o sugerencias de los profesionales competentes del colegio.

En caso de no asistir a controles con redes externas se solicitará recomendaciones de Psicóloga del equipo de convivencia educativa de nuestro establecimiento y en el caso de alumno/as con NEE, se solicita el Informe de la Psicóloga del PIE.

Al término del período, que no puede exceder los 20 días hábiles, se deberá reunir el equipo de convivencia educativa, profesor jefe y equipo directivo para luego llevarlo al Consejo escolar para evaluar los compromisos adquiridos por el alumno y apoderado, quedando registrado en el acta de convivencia educativa, Dirección o Consejo Escolar.

6° Suspensión de actividades extraprogramáticas: Alumno que haya tenido un seguimiento previo de su conducta o cometido una o más faltas Gravísimas no podrá participar de las próximas tres actividades seguidas de la falta extraprogramáticas (si se presenta una salida pedagógica, el alumno debe ir acompañado de su apoderado, si lo autoriza la dirección, de lo contrario no puede asistir, también no podrá asistir a la salida si se encuentra con suspensión).

7° Acompañamiento en aula o recreo por parte del apoderado y/o adulto responsable: Los alumnos deberán asistir a la jornada escolar con su apoderado o en su defecto de un adulto responsable, el cual deberá hacer un acompañamiento en aula o recreo durante toda la jornada escolar según el horario establecido para el alumno. Durante un periodo que determine el equipo de convivencia educativa.

8° Reposición: Implica reparar por parte del apoderado los daños y reponer lo destruido, ejemplo: reparar diarios murales, borrar lo que rayó, comprar el cuaderno que rompió, reparar el mobiliario destruido, pagar el vidrio que quebró, puertas y otros etc. Esta reposición deberá realizarse en un lapso de 10 días hábiles.

9° Prohibición de ingresar a dependencias: Los alumnos que cometan faltas graves o gravísimas en cualquier dependencia del establecimiento o que hayan mal utilizado el material de estudio, tecnológico, etc., estarán privados de hacer uso de ellas por dos meses, realizando la misma actividad que el resto del curso, usando los recursos de otras dependencias, monitoreadas por un profesional designado por UTP y/o Dirección.

10° Acuerdos: Se establece un compromiso escrito con el apoderado y el alumno para mejorar los aspectos Pedagógicos o conductuales que se consideran deficitarias. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria y pedagógica del alumno. Los avances en los compromisos serán evaluados de acuerdo a cada caso y de acuerdo a lo estipulado por convivencia educativa.

Así también se establece un compromiso escrito entre el apoderado y el funcionario respectivo del establecimiento a fin de comprometerse en el mejoramiento de la situación disciplinaria y pedagógica del alumno.

11° Derivación a Departamento Orientación: Se ocupa principalmente de la orientación educacional y vocacional de los alumnos del establecimiento, además de analizar la situación del alumno derivado y la familia a través de entrevistas. Después de eso realiza la derivación a Dupla psicosocial o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

12° Derivación Psicosocial: Es una derivación de apoyo de profesionales internos o externos para la orientación de conductas contrarias a la sana convivencia educativa. Se incluye la coordinación con redes externas. Después de la recopilación de antecedentes realizada por dupla, el apoderado debe comprometerse a apoyar estas sugerencias que irán en beneficio del cambio conductual de su estudiante.

13° Derivación Equipo convivencia educativa: Es una instancia permanente cuyo principal propósito está referido a impulsar las acciones preventivas e intervenir en el manejo y la resolución de conflictos que afecten la sana convivencia en la comunidad escolar.

14° Derivación a Consejo escolar: Ingresan los alumnos que han cometido faltas reiteradas o gravísimas que alteran la convivencia educativa del establecimiento; esta entidad podrá sugerir diversas estrategias para el cambio a favor de la conducta y procesos pedagógicos del niño(a) y adolescente, y como máxima decisión podrán sugerir a la Dirección del establecimiento la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento

u otra medida excepcional.

15° Aviso de Condicionalidad: Este puede ser aplicado por problemas conductuales reiterados sancionados por el consejo escolar o el equipo directivo del Colegio, siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases, falta de responsabilidad. También por faltas del apoderado tales como: inasistencias a citaciones, faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, desacuerdo verbal del apoderado con el proyecto educativo del Colegio, falta de apoyo del apoderado hacia las exigencias necesarias para el cumplimiento de deberes escolares o de apoyo de especialista(s), si los docentes determinan que es necesario. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. (Al menos un periodo de un trimestre para reevaluación de medidas) Después de este período, puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.

Ley Inclusión N° 20.845 : “Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

16° Cancelación o No Renovación de Matrícula: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente.

“Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo Escolar deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. *“Ley de Inclusión”*

17° Expulsión del Colegio: Es aquella medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el alumno/a deja de pertenecer a ese establecimiento, una vez que el proceso de expulsión ha concluido.

Es solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

*“Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.*

El Consejo Escolar deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. “Ley de Inclusión”

18° Asistencia a sólo rendir evaluaciones: Es aquella medida disciplinaria que es aplicable durante el año a aquellos estudiantes que de acuerdo al seguimiento, debido proceso, derivación con redes de apoyo, entre otras intervenciones de profesionales del establecimiento y externos, aún con todas estas medidas el alumno no mejora su conducta y previo informe de especialistas médicos u otros profesionales del establecimiento, el alumno deberá cumplir sólo a asistir a rendir evaluaciones.

Esta medida será informada al apoderado, dirección del establecimiento, superintendencia, equipo de CORMUN.

Será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica el realizar para el alumno carpetas de trabajos, guías, etc, además de dar las fechas indicadas para los exámenes de las diversas asignaturas.

El equipo de convivencia junto a Dirección y U.T.P. llevarán el seguimiento y el buen cumplimiento de ésta medida.

❖ ESQUEMA SOBRE MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Intervención Docente

Dialogo personal, grupal Pedagógico y formativo.
Amonestación Verbal o Escrita en Libro de Clases.
Comunicación y Citación Al Apoderado
(Las acciones realizadas por Profesor Jefe Deben ser mín. 3, y debidamente registradas en Libro de Clases.)

(**MEDIACIÓN**).



- Podrá contemplar:
- Servicio Comunitario a favor del establecimiento educacional, tales como el apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras.
- Medidas de reparación (reconocimiento de responsabilidad y acuerdos con docente o directiva).

Suspensión Temporal de acuerdo al tipo de falta desarrollada. (Considerar criterios de aplicación).

Derivación Orientación

Se debe adjuntar hoja de derivación y/o correo electrónico con los respectivos antecedentes del alumno y acciones desarrolladas por el profesor jefe (fotocopia).

Orientadora desarrolla:

Citación del apoderado.

Entrevista con alumno.

(Dialogo personal, grupal, pedagógico y formativo).



Acuerdos/Compromiso



Dependiendo del caso, será derivado a profesionales de Equipo Psicosocial (COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Psicóloga, Asistente social).

Equipo Psicosocial

Se recibe hoja de Derivación por parte de orientación y/o correo electrónico. Citación del apoderado y alumno.

Trabajo en Conjunto con convivencia educativa.



Seguimiento: - Charlas o talleres individual o colectiva acorde a la problemática detectada.

Derivación a Redes (activación de Protocolos (Tribunales de Familia, Policías, otros)

convivencia educativa

Ingresan los alumnos derivados por orientación o aquellos que han cometido faltas Graves o Gravísimas.

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa abre expediente y desarrolla un diálogo personal, grupal pedagógico y formativo.

Comunicación y citación al apoderado trabajo en conjunto con equipo psicosocial.

El alumno después de haber cumplido todos los pasos anteriores no remedia su conducta será ingresado **al Consejo Escolar**, quien puede sugerir:

- Servicio Comunitario a favor del establecimiento educacional, tales como el apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras. (que puede ser seguimiento por un mes con reporte semanal o diario al apoderado)
- Suspensión Temporal debidamente justificada.
- Exclusión de las actividades extra programáticas y propias del establecimiento. Separación temporal (recomendado por Profesionales del establecimiento y aprobado por el apoderado.)
- Cancelación de la matrícula. Expulsión del establecimiento educacional.
- Medidas disciplinarias excepcionales.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad de Corporación Municipal de servicios Públicos traspasados de Rancagua; Así como en la legislación pertinente (protocolos).

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento o en su defecto denuncias a Policías entre otros.

❖ PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio Jean Piaget cuenta con algunos espacios y estrategias para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes y derechos de los alumnos. Para esto se generan algunas estrategias y recursos:

- Plan Anual de Orientación
- Plan de acción en convivencia educativa
- Adecuaciones Curriculares en los casos que sea necesario, coordinado con UTP.
- Atención de Especialistas, Orientadora, educadoras diferenciales, Asistente Social, Psicóloga, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional.
- Jornadas de reflexión con la comunidad educativa.
- Coordinadora de convivencia educativa para orientar los procesos de resolución de conflicto y potenciar en la comunidad temas referente a la Sana convivencia educativa, junto a su Equipo de convivencia educativa genera instancias de reflexión, mediación, negociación con los estudiantes y apoderados en conflicto.
- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia educativa. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas

❖ ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DELITOS

• Obligación de denuncia de delitos:

Los Directores, inspectores, asistentes de la educación, profesores o cualquier funcionario de la comunidad educativa deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones; Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, y según lo que estipulen los diferentes protocolos de actuación.

- **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia educativa podrá ser representado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento que se encuentre a cargo en el momento, la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá resguardar la integridad del reclamante e iniciar proceso de investigación y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

- **Protocolos de actuación:**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el procedimiento para calificar y evaluar las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

- **Deber de protección:**

Si el afectado fuere alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

- **Notificación a los apoderados:**

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

- **Indagación:**

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa deberá llevar adelante la indagación de los reclamos y supervisar el debido proceso ya sean denuncias, derivaciones, etc..

Una vez recopilados los antecedentes, el encargado deberá presentar un informe ante el consejo escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

- **Citación a entrevista:**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Si no hubiese acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

- **Resolución**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al consejo escolar.

- **Medidas de reparación:**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- **Recursos:**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a una apelación de la resolución adoptada por el consejo o autoridad competente, dentro de un plazo razonable, acordado junto al consejo escolar.

A quién incurra en conductas contrarias a la sana convivencia educativa y, especialmente, en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna de algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, siempre y cuando ya antes haya aplicado técnicas de resolución de conflictos.

Medidas Formativas, pedagógicas, reparación, alternativas preventivas y apoyo psicosocial:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Derivación socioeducativa interna (Orientación, Psicólogo/a, Asistente Social)
4. Derivación externa, en caso de requerir el caso, atención especializada de la red infanto juvenil local, tales como: CESFAM, TRIBUNAL DE FAMILIA, FISCALÍA U ORGANISMO PERTINENTE Y/O COMPETENTE.
5. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo y efectos de drogas lícitas e ilícitas, así como talleres inherentes al buen trato, normas de convivencia, crecimiento personal.
6. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, generar actividades lúdicas para NNA menores, limpieza y ornato del establecimiento entre otras iniciativas.
7. Talleres impartidos por equipo de convivencia educativa, otro estamento del colegio o de las diversas redes de apoyo externas.
8. Conversatorios reflexivos.
9. Actividades lúdicas y participativas en la asignatura de orientación.
10. Implementar en los 15 minutos diarios al inicio de la jornada, temas atinentes y de acuerdo a necesidades según la convivencia educativa.
11. Talleres para padres y/ o apoderados en reuniones de subcentros o C.G.P.A.
12. Entrevistas a apoderados para sugerir y/o orientar.
13. Contención emocional en casos de desregulación o emergentes de los estudiantes.
14. Actividades lúdicas dirigidas y planificadas durante recreos u horarios de clases.
15. Otras que no estén debidamente descritas y se consideren una contribución para mejorar la sana convivencia educativa.

ABUSO SEXUAL:

Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión. (Escuela Segura)

BULLYING

La Ley define acoso escolar como toda agresión verbal, física o psicológica u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos.

DROGAS:

La organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como toda sustancia que introducida en el organismo, puede modificar una o más funciones de éste. Capaz de generar dependencia, por modificaciones y por otras reacciones que incitan a tomar la sustancia o sustancias de un modo continuado.

ALCOHOL:

Ingesta de alcohol ético, bien en forma de bebidas alcohólicas o como constituyente de otras sustancias, se caracteriza por una dependencia emocional y a veces orgánica de alcohol, y produce un daño cerebral progresivo y finalmente la muerte.

ENFERMEDAD:

Situación de salud de carácter complejo y/o de cuidado, para aquellos alumnos que, mediante certificado médico, presenten un diagnóstico de enfermedad de cuidado u otra situación de salud compleja o delicada.

❖ INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

Respecto a las instancias de participación y coordinación entre establecimientos, periódicamente se realizan reuniones dirigidas a COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y ORIENTADOR(A) de cada establecimiento CORMUN, con el objetivo de informar, abordar y/o plantear inquietudes a modo general o de acuerdo a las circunstancias de cada institución.

También, se dispone de espacios con otras redes (Municipalidad, servicios de emergencia, red de salud) en los que nuestros estudiantes pueden participar activamente de jornadas que busquen promover el desarrollo integral de la comunidad educativa.

X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento fue revisado por Dirección quien envía el documento a Corporación Municipal, que a su vez, remite a la Superintendencia de Educación. Este fue aprobado por el Consejo Escolar durante el mes de mayo del presente año.

La revisión y actualización general de este documento se realizará durante el mes de Marzo de cada año. Sin embargo y sólo si se justifica debido a cambios o circunstancias que atañen a nuestra comunidad educativa; durante el año se puedan realizar ajustes de acuerdo a la normativa vigente, previa consulta y revisión del Consejo Escolar y los organismos correspondientes.

En cuanto a la difusión de este instrumento, el Colegio dispone de las reuniones en Consejo de Profesores para que este material sea conocido por el personal del establecimiento, quienes deben informar en reuniones de apoderados la disposición de este Reglamento de manera física en Dirección, Secretaría y convivencia educativa, pagina web del establecimiento y en Libreta de comunicaciones donde se sintetiza información relevante para el apoderado y el estudiante.

Dicho Reglamento Interno entró en vigencia en diciembre del presente, después de cumplir con todas las disposiciones señaladas anteriormente.

Art 10 Ley de Inclusión: *"Por su parte, son **deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."*

- El apoderado es el principal cooperador del profesor en la función educativa, por lo tanto, debe cumplir con las siguientes reglas:
- Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
- El apoderado deberá demostrar en todas sus actitudes respeto al docente, como así mismo, el profesor hacia el.

ANEXOS

PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Estrategias de prevención:**

El establecimiento dispondrá de 2 estrategias de prevención frente a la temática de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

Elaboración y/o solicitud de material informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros) entregados en instancias grupales, tales como: reuniones en Consejo de Profesores, reuniones de apoderados y talleres socioeducativos en grupo curso.

Coordinación con la red (SENAME, CORMUN, CESFAM) para la realización de charlas informativas y/o talleres socioeducativos atinentes a la temática.

Las faltas reiteradas graves y gravísimas y que revistan riesgo para la comunidad educativa darán pie para aplicar la medida de cancelación de matrícula, expulsión u otra medida excepcional que podrá ser aplicada por la dirección del establecimiento sin necesidad de pasar por el Consejo Escolar.

Observación: el establecimiento educacional Jean Piaget se hará responsable de situaciones de conflicto que ocurran dentro de éste recinto y aquellas que se generen fuera de él o en localidades de, viviendas, parques públicos, plazas u otros sitios, serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados resolverlas y en el caso que alguna de éstas situaciones siguiera trascendiendo en el colegio, éste se encargará de aplicar reglamento interno de acuerdo a la falta cometida dentro del establecimiento.

Por otra parte, este reglamento está sustentado en la base de considerar que antes de aplicar la medida disciplinaria se deberá utilizar criterio, el justo y debido proceso, medidas formativas, pedagógicas, preventivas, reparatorias, alternativas y apoyo psicosocial y emocional, trabajos colaborativos, etc.

El o los Padres y Apoderados pueden apelar a las medidas disciplinarias impuestas por el establecimiento (cinco días) aludiendo a un nuevo acuerdo y/o compromiso que favorezca la conducta de su pupilo.

Los estudiantes que cometan reiteradas faltas al reglamento interno y/o disciplinario no podrán participar de los talleres ACLE u otra actividad dentro o fuera del establecimiento por un período de dos semanas, así también cuando se aplica la medida de suspensión no podrán participar de los talleres ACLE por un período de dos semanas después de cometida la falta y la reintegración a este quedará sujeta a evaluación y/o criterio del coordinador de ACLE.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL FLUJOGRAMA

Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE
ABUSO SEXUAL**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar (recepción de denuncia)	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliada
Se abre expediente	Encargado Escolar abre expediente
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrados. Se solicita información a; unidad técnica, orientación, profesor jefe, etc.
Denunciar	Dirección del colegio denuncia a PDI
Comunicar a Apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia Informa al apoderado.
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado Escolar realiza monitoreo el debido proceso.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño (a) afectado.
Derivación a Instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial etc.)
Seguimiento y evaluación protocolo de Acción.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ABUSO SEXUAL
FLUJOGRAMA**



- **Estrategias de prevención:**

El establecimiento dispondrá de 5 estrategias de prevención frente a la temática de situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa:

Elaboración y/o solicitud de material informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros) entregados en instancias grupales, tales como: reuniones en Consejo de Profesores, reuniones de apoderados y talleres socioeducativos en grupo curso.

Charlas orientadas al buen desempeño de funciones parentales

Conversatorio referido a la comunicación asertiva dirigido al personal del establecimiento.

Realización de talleres educativos referidos al buen trato dirigido a los estudiantes.

Coordinación con organismo CORMUN, área Educación para solicitar talleres atinentes a situaciones de maltrato/violencia.



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe 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. Registra en bitácora.
Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos como bullying. Registra en bitácora.
Denuncia a Fiscalía	Director efectúa denuncia a fiscalía
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje , negociación y derivación	Comité de convivencia escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Aplicar reglamento de convivencia del EE	Comité de Convivencia Escolar aplica reglamento de convivencia escolar del EE.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega de informes escritos a Dirección, de intervenciones realizadas
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar monitorea el debido proceso.
Informe Final	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING FLUJOGRAMA



- **Estrategias de prevención:**

El establecimiento dispondrá de 4 estrategias de prevención frente a la temática de consumo y/o tráfico de drogas y alcohol:

Coordinación con equipo multidisciplinario de CORMUN u otras organizaciones de la comuna para solicitar material de apoyo educativo/informativo (dípticos, afiches, circulares, entre otros),

Coordinación con dispositivo de drogas “La Brújula” (perteneciente a Corporación Municipal) u otra organización de la comuna para la realización de charlas preventivas.

En el caso de estudiantes que se detecte consumo leve de algún tipo de sustancia, se coordinará derivación con Centro de Salud Familiar (CESFAM).

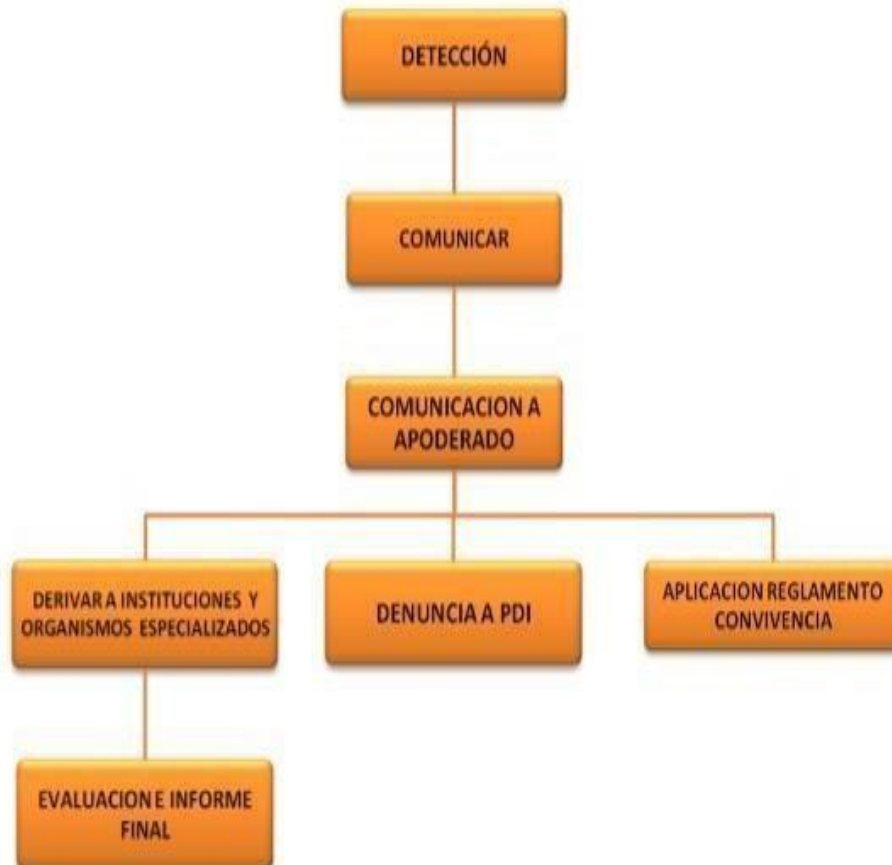
En el caso de estudiantes que se detecte consumo problemático de algún tipo de sustancia, se coordinará derivación con dispositivo La Brújula y PAI Riviera (perteneciente a Fundación Tierra Esperanza).

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar (recepción de denuncia) e informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico.	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de convivencia escolar.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE	Encargado de Convivencia Escolar.
Denunciar a PDI	Director realiza denuncia a PDI, si hay evidencias y/o flagrancia de los hechos.
Derivación del caso y seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo el debido proceso
Evaluación e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA DE VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS

ACCION A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de violencia Derivar a Coordinadora de convivencia educativa escolar, quién registra situación en Bitácora.
Comunicar	Coordinador(a) de Convivencia Educativa informa a Dirección del hecho. Registra en Bitácora
Indagación de la situación	Coordinador(a) de Convivencia Educativa recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos cometidos. Comité de convivencia educativa
Denuncia a organismo correspondiente	Director efectúa la denuncia o personal que esté a cargo en ese momento, si procede. Considerar siempre la edad de los alumnos y aplicar criterios ante la situación.
Comunicar a apoderados	Coordinador(a) de Convivencia Educativa informa a apoderados de alumnos involucrados Registra en Bitácora.
Aplicar Plan de Intervención, mediación, arbitraje, negociación y derivación.	Comité de convivencia educativa y Coordinadora de convivencia educativa escolar, diseñan plan de intervención. Se realiza derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Aplicar reglamento de Convivencia del EE.	Equipo de convivencia educativa, aplica reglamento de convivencia educativa del Establecimiento.
Seguimiento y monitoreo del Plan de Intervención	Coordinador(a) de Convivencia Educativa realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega de informes escritos a Dirección, de intervención realizada.
Monitoreo del debido proceso	Coordinador(a) de Convivencia Educativa monitorea el debido proceso.
Informe Final	Coordinador(a) de Convivencia Educativa entrega informe final a Dirección y reporte a Fiscalía

FLUJOGRAMA DE ACTUACION Y DENUNCIA DE VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS



PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS.

ACCION A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de violencia Derivar a Coordinadora de convivencia educativa escolar, quién registra situación en Bitácora.
Comunicar	Coordinador(a) de Convivencia Educativa recibe denuncia e informa a Dirección del hecho. Registra en Bitácora
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de violencia.	-Coordinador(a) de Convivencia Educativa recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos cometidos. -Comité de convivencia educativa
Denuncia a organismo correspondiente	Director efectúa la denuncia o persona que se encuentre a cargo en ese momento.
Aplicar reglamento de Convivencia del establecimiento.	Coordinadora de convivencia educativa Escolar
Seguimiento y monitoreo del Plan de Intervención	Coordinador(a) de Convivencia Educativa realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega de informe escrito a Dirección, de intervención realizada.
Monitoreo del debido proceso	Coordinador(a) de Convivencia Educativa monitorea el debido proceso y aplicación del reglamento interno de convivencia educativa.
Informe Final	Coordinador(a) de Convivencia Educativa entrega informe final a Dirección y reporte a Fiscalía

PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS.



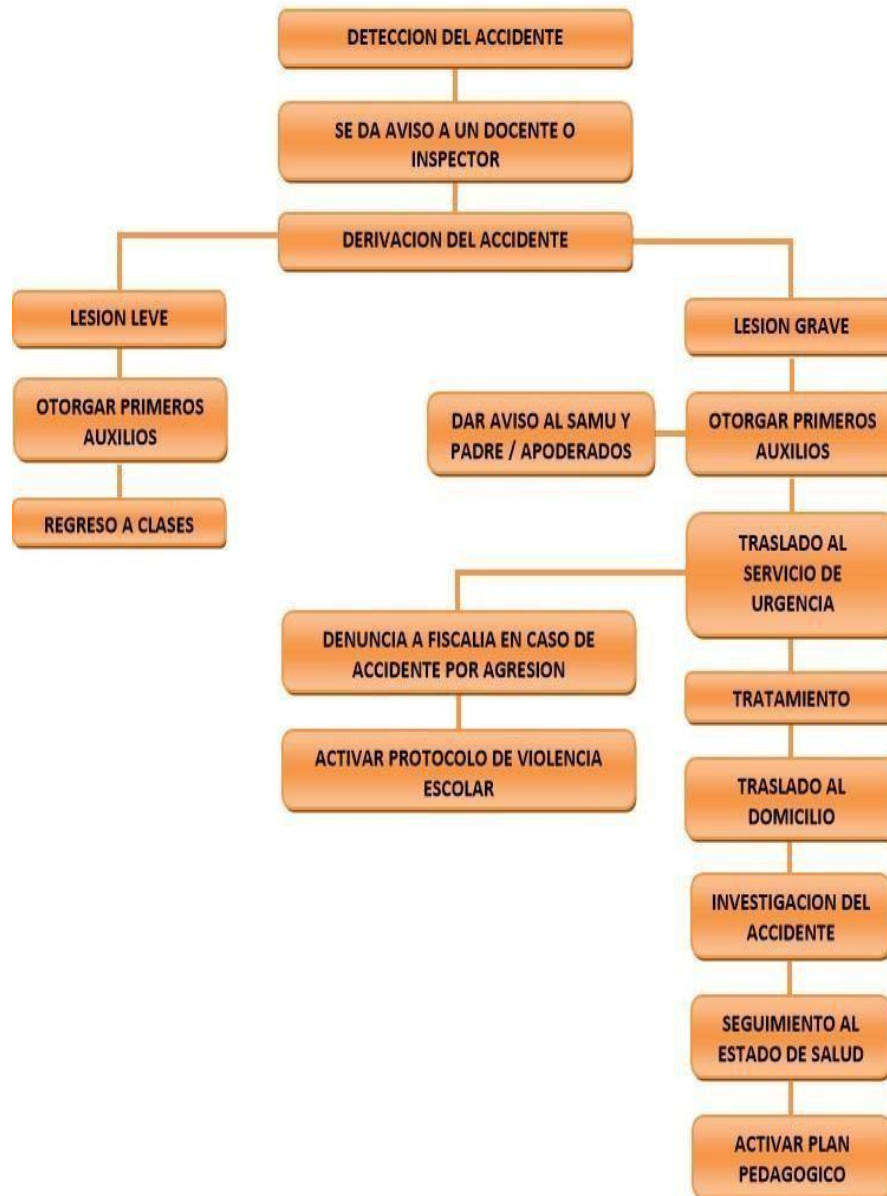
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Denunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	Encargado de salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del P.I.S.E y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de salud. Profesor Jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases).

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

FLUJOGRAMA DE ACTUACION ACCIDENTE ESCOLAR

1-1



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA POR SOSPECHA
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Informar de sospecha.	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE.
Recepción de sospecha.	Dirección del EE recepciona <u>denuncia de sospecha solo por escrito</u> de la persona adulta que se hace responsable de sus dichos.
Registro de sospecha.	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados.	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo.	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes. 2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.

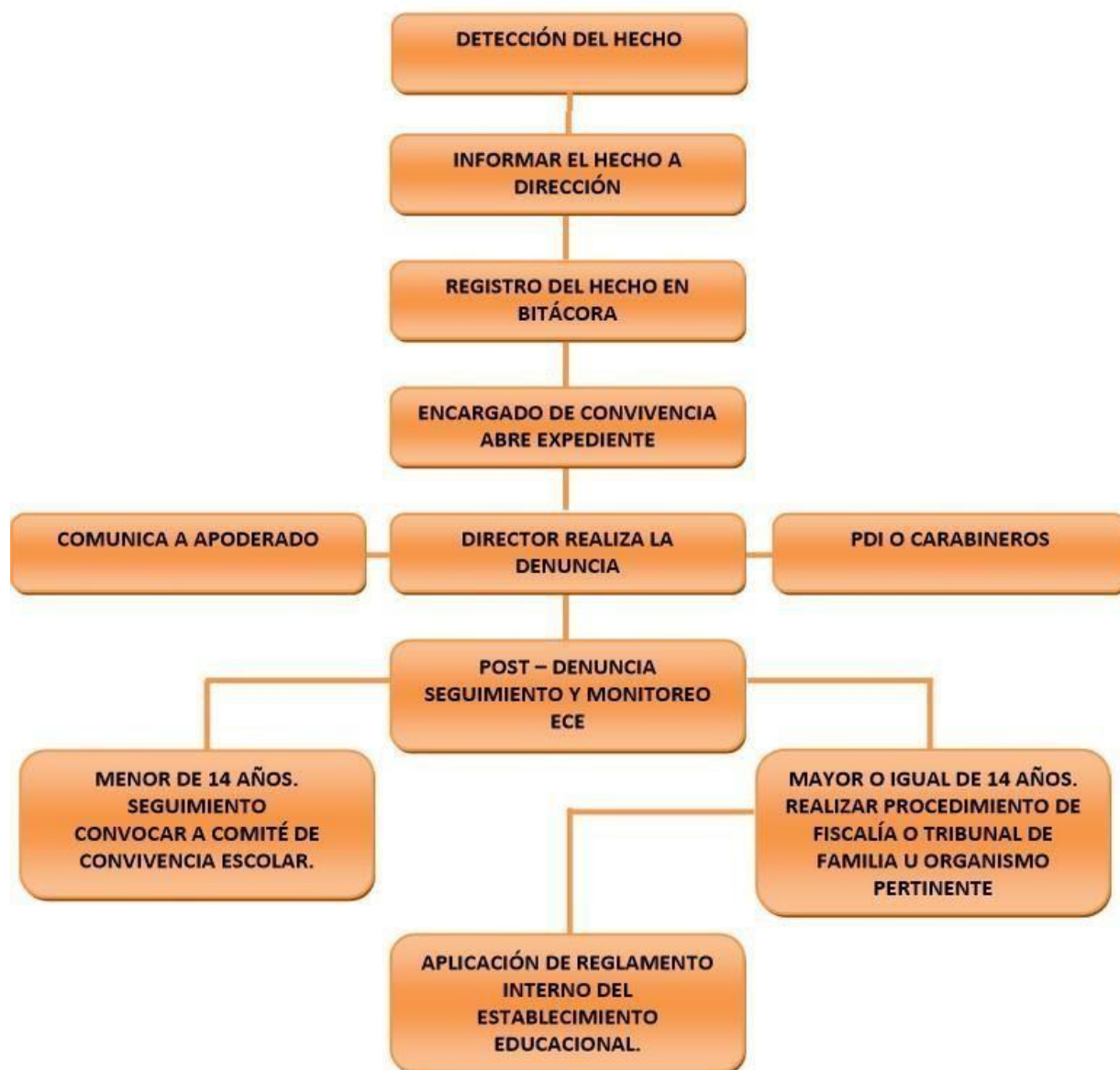
FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho.	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.
Informar del hecho.	Información por parte de la persona que detecta flagrante esta falta a la Dirección del EE.
Registro del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho <u>en bitácora</u> .
Se abre expediente.	Encargado de convivencia Escolar abre expediente.
Denuncia.	Dirección del colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicación a Apoderado.	1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia. 2) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo.	1) En caso que el estudiante que <u>porte arma es menor de 14 años</u>. El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento de actuar del (o la) menor, con apoyo de profesionales de equipos psicosocial. 2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.
Post-denuncia.	1) En caso que el estudiante que <u>porte arma es igual o mayor de 14 años</u>. El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso. 2) Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso sin Intromisión del EE.

**FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA HECHO FLAGRANTE
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA
LEY N° 20.370, ART. N°11.
Decreto N°511, ART. N°2

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Comunicada la situación de parte de la alumna, padre y/o apoderado a cualquier funcionario del establecimiento.	Se comunicará al Equipo Directivo de forma inmediata, posteriormente se le comunica a Profesor(a) Jefe(a) y Encargado de Orientación.
Se registra en bitácora.	Encargada de Orientación.
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
En caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante), también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
Alumna y/o alumno serán inscritos y derivados al registro de estudiantes embarazadas, padre y madre en plataforma de JUNAEB.	Dirección y/o encargados del PAE.
Alumnos serán derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento y programas de apoyo de Redes Externas. (Ama, Madre Adolescentes, CESFAM).	Encargados de Orientación y/o Profesor Jefe.
Se coordina junto a U.T.P .Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno regular para evitar deserción escolar.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Encargado de Orientación.
Monitoreo.	Encargado de Orientación velará en todo momento de que se cumpla conducto regular, y debido proceso.

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



Protocolo de Actuación frente a situación de salud de carácter complejo y/o de cuidado de alumno(a)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Comunicada la situación del alumna (o), a profesor jefe.	Padre y/o apoderado
Comunicar sobre la situación del alumno (a), mediante reunión, al Equipo Directivo y Equipo de convivencia educativa de forma inmediata (COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Orientadora, Psicóloga y Asistente Social).	Profesor Jefe
Se registra en ficha de entrevistas de profesores jefes.	Profesor jefe
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados.	Profesor Jefe y Equipo de convivencia educativa (COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Orientadora, Psicóloga y Asistente Social).
En caso que el padre del alumno sea parte del establecimiento, también será citado y entrevistado.	Profesor Jefe y Equipo de convivencia educativa (COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Orientadora, Psicóloga y Asistente Social).
Se solicita al padre y/o apoderado del alumno un informe detallado con el diagnóstico, cuidados y/o metodologías de trabajo con el estudiante, en un período de 10 días hábiles a contar de la fecha de la entrevista con Profesor Jefe y equipo de convivencia educativa.	Padre y/o apoderados del alumno.
Recibir y comunicar informe del especialista para decidir acuerdos respecto del cuidado del alumno (a).	Profesor Jefe, Equipo directivo y convivencia educativa (COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Orientadora, Psicóloga y Asistente Social).
Se coordina junto a U.T.P. Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno, en caso que el alumno tenga que asistir en horario diferido.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Encargado de Orientación.
Monitoreo.	Encargado de Orientación velará en todo momento de que se cumpla conducto regular, y debido proceso.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ANTECEDENTES GENERALES

OBJETIVO: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante del establecimiento educacional, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

1.- PLAN DE ACCIÓN: PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1.1.- INFORMACIÓN AL ESTABLECIMIENTO DE TRATAMIENTO MÉDICO.

En primera instancia el apoderado debe informar al establecimiento, el diagnóstico del estudiante y su tratamiento. El alumno o alumna no puede traer medicamentos en su mochila sin haber sido previamente informado al establecimiento.

1.2.- SOLICITUD DE APODERADO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.2.1.- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

El apoderado debe entregar la siguiente documentación:

a.- Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

1.2.3 AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.

1.2.4 SEGUIMIENTO.

Se debe hacer seguimiento de las siguientes circunstancias de que se está administrando el medicamento de manera adecuada y en caso de que el apoderado no haga llegar el medicamento de acuerdo a lo señalado en los documentos de solicitud de administración, se citará para intervenir.

Responsables: Padre y/o apoderado, Funcionario encargado de salud, Inspectores o en su defecto Coordinadora de convivencia educativa y Dirección.

Plazo: En cualquier momento del año escolar según sea requerido y por el tiempo necesario.

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO A ESTUDIANTE

Yo.....

Rut.....

apoderado

de

alumno(a)..... Solicito que se administre medicamento dentro del colegio y durante la jornada escolar por el diagnóstico de.....

Nombre medicamento	
Fecha de elaboración.	
Fecha de vencimiento	
Dosis a tomar	
Cantidad entregada.	
Próxima entrega estimada	
Persona que lo recibe	
Persona que lo administrará al estudiante	
Fecha	

FIRMA Y NOMBRE DEL APODERADO

FIRMA Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO

PROTOCOLO AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa.
2	Informar a la dirección	Adulto agredido
3	Denuncia a Carabineros	Funcionario afectado en compañía de Dirección o personal a cargo en ese momento.
4	Constatación de lesiones	Hospital Regional por parte de afectado en compañía de dirección o personal a cargo en ese momento
5	Mediación en casos leves	convivencia educativa
6	Aplicación de reglamento de convivencia educativa	Coordinador de convivencia educativa
7	Citación a apoderado /a	Dirección y COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
8	Informar a CORMUN Y SIE	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA informa a través de llamada telefónica y correo electrónico a Departamento convivencia educativa CORMUN y Superintendencia de Educación mediante correo electrónico.
9	Seguimiento	Coordinador de convivencia educativa

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO

El adulto agredido deberá informar a Dirección o Coordinadora de convivencia educativa Escolar, De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencias del establecimiento en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

Responsable: El funcionario o funcionaria agredido.

Plazo : En el plazo más breve posible desde el acaecimiento de los hechos.

ENTREVISTA CON ALUMNO Y CITACIÓN A APODERADO/ INFORMAR A CORMUN

Se debe entrevistar al alumno acusado con el fin de esclarecer los hechos y se debe citar al apoderado para comunicarle la situación de la que se le está acusando a su hijo.

Responsable: Coordinadora de convivencia educativa Escolar

Plazo: En el plazo más breve posible desde el acaecimiento de los hechos.

DE LAS MEDIDAS A APLICAR

Si se verifica agresión verbal: Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido en presencia de su padre, madre o apoderado, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director y/o Coordinador(a) de Convivencia Educativa que corresponda, quedando debida constancia escrita.

Considerar casos de reiteración.

Se aplicarán sanciones establecidas en el Manual de convivencia educativa si procediere.

Si se verifica agresión física: Se debe informar a Dirección o persona a cargo en ese momento para que acompañe al afectado/a realizar la denuncia ante Carabineros. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda aplicar de acuerdo a lo establecido en el Manual de convivencia educativa.

Responsable: Dirección del establecimiento y Coordinadora de convivencia educativa Escolar

Plazo: Al finalizar la etapa indagatoria de los hechos.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN, FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA
DE APODERADO A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
2	Informar a dirección	Dirección o Persona a cargo en ese momento
3	Denuncia a carabineros	Funcionario afectado en compañía de Dirección o persona a cargo en ese momento.
4	Constatación de lesiones En caso de agresiones físicas.	Hospital Regional por parte de afectado en compañía de dirección o personal a cargo en ese momento o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
5	Contención psicológica en caso de agresión verbal	Psicólogo Equipo de convivencia educativa
6	Informar a CORMUN	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA informa a CORMUN vía llamada telefónica y correo electrónico.
7	Aplicación reglamento convivencia educativa	Equipo de convivencia educativa

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

El funcionario víctima de la situación conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Director o persona a cargo en ese momento.

Responsable: Quien tome conocimiento del hecho.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

DE LA AGRESIÓN VERBAL

Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario afectado(a) por vía verbal y escrita teniendo como ministro de fe al Director y/o Coordinador(a) de Convivencia Educativa que corresponda, quedando debida constancia escrita en Bitácora. Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Manual de convivencia educativa.

Responsable: Dirección del establecimiento y Coordinadora de convivencia educativa.

Plazo: En el lapso de tiempo más breve desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

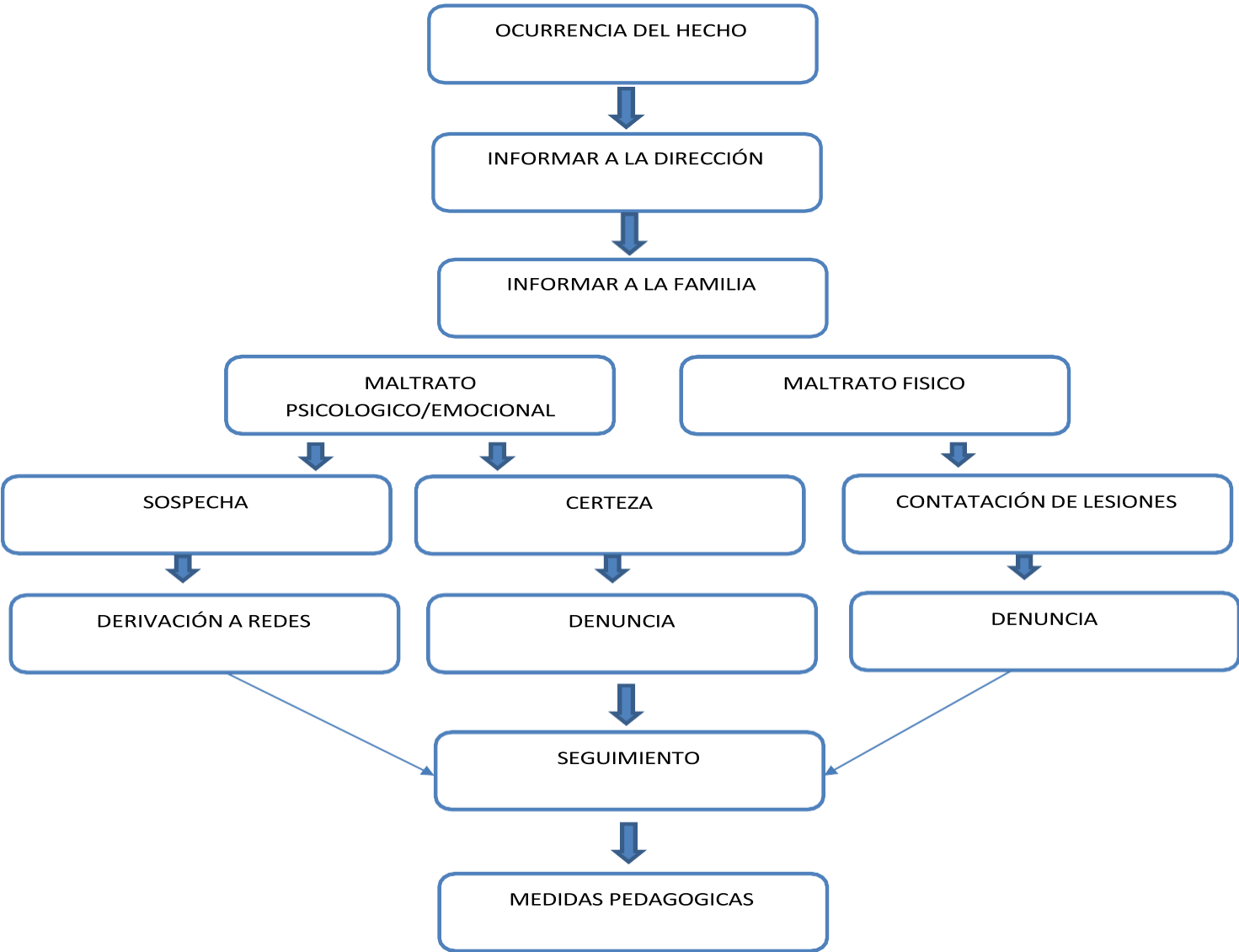
EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O REITERACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL

En caso de ser apoderado el denunciado: Se debe informar a Dirección o persona a cargo en ese momento para que acompañe al afectado/a que realice la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda aplicar de acuerdo a lo establecido en el Manual de convivencia educativa.

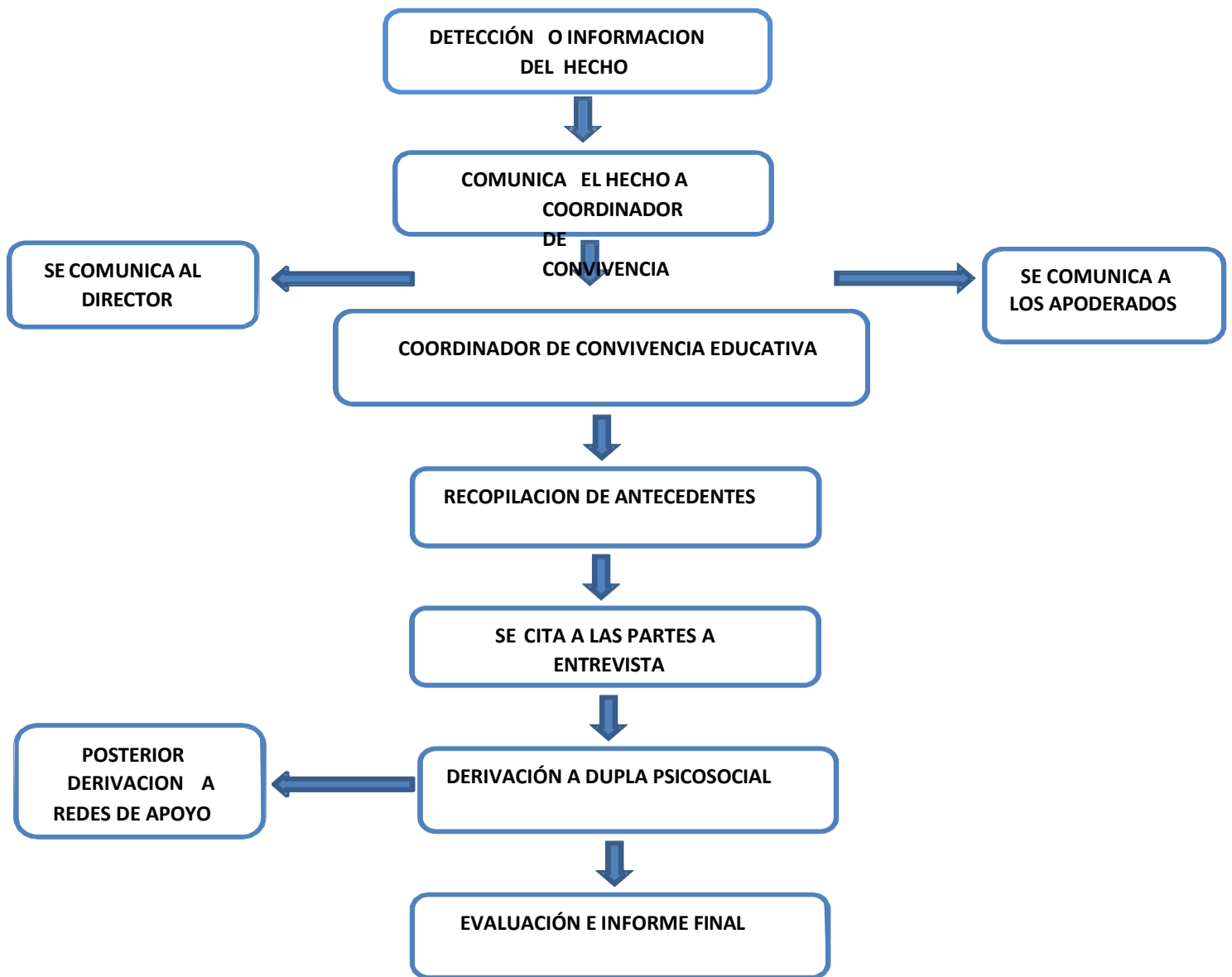
Responsable: Dirección y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y Funcionario agredido

Plazo : En el lapso de tiempo más breve desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

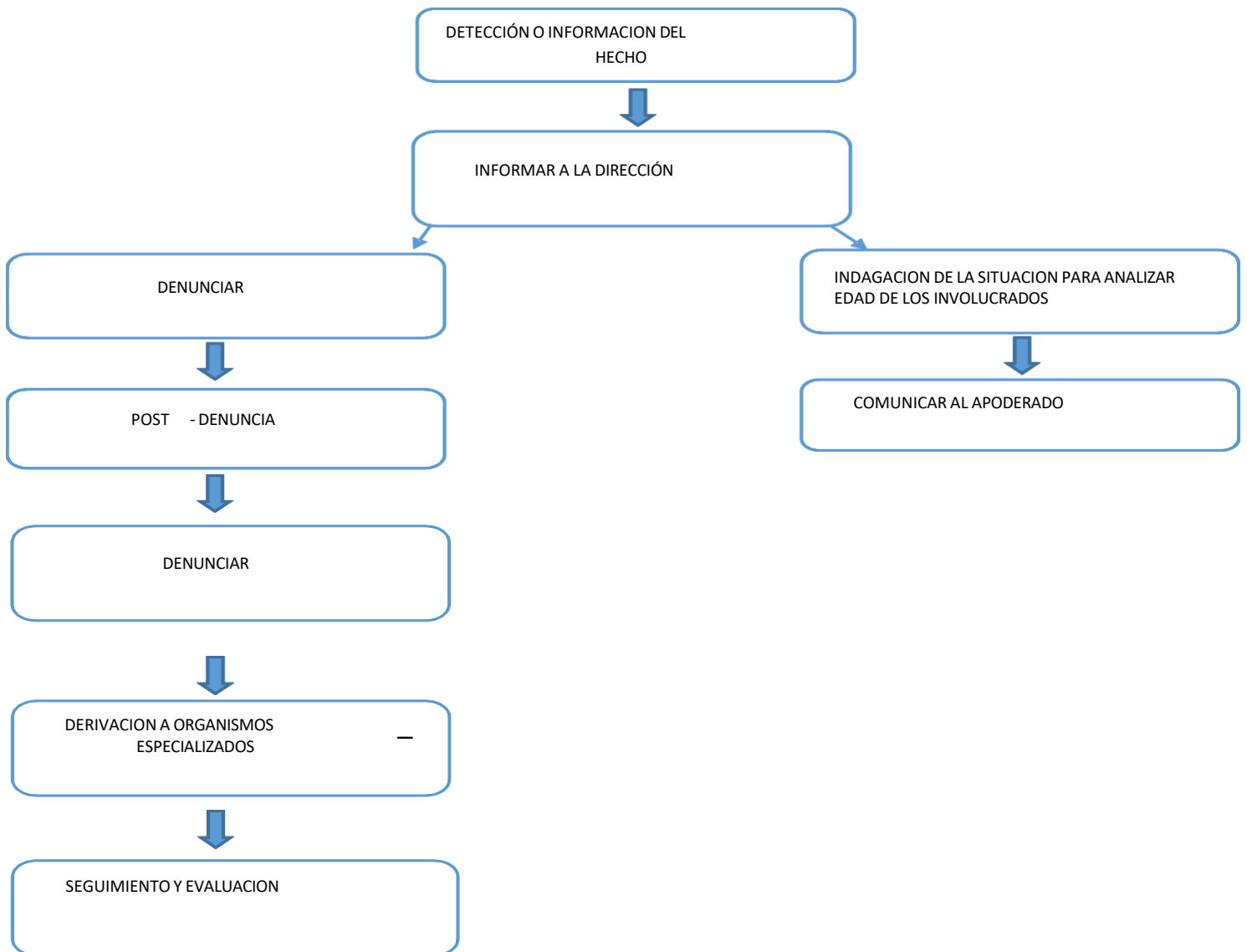
FLUJOGRAMA MALTRATO INFANTIL

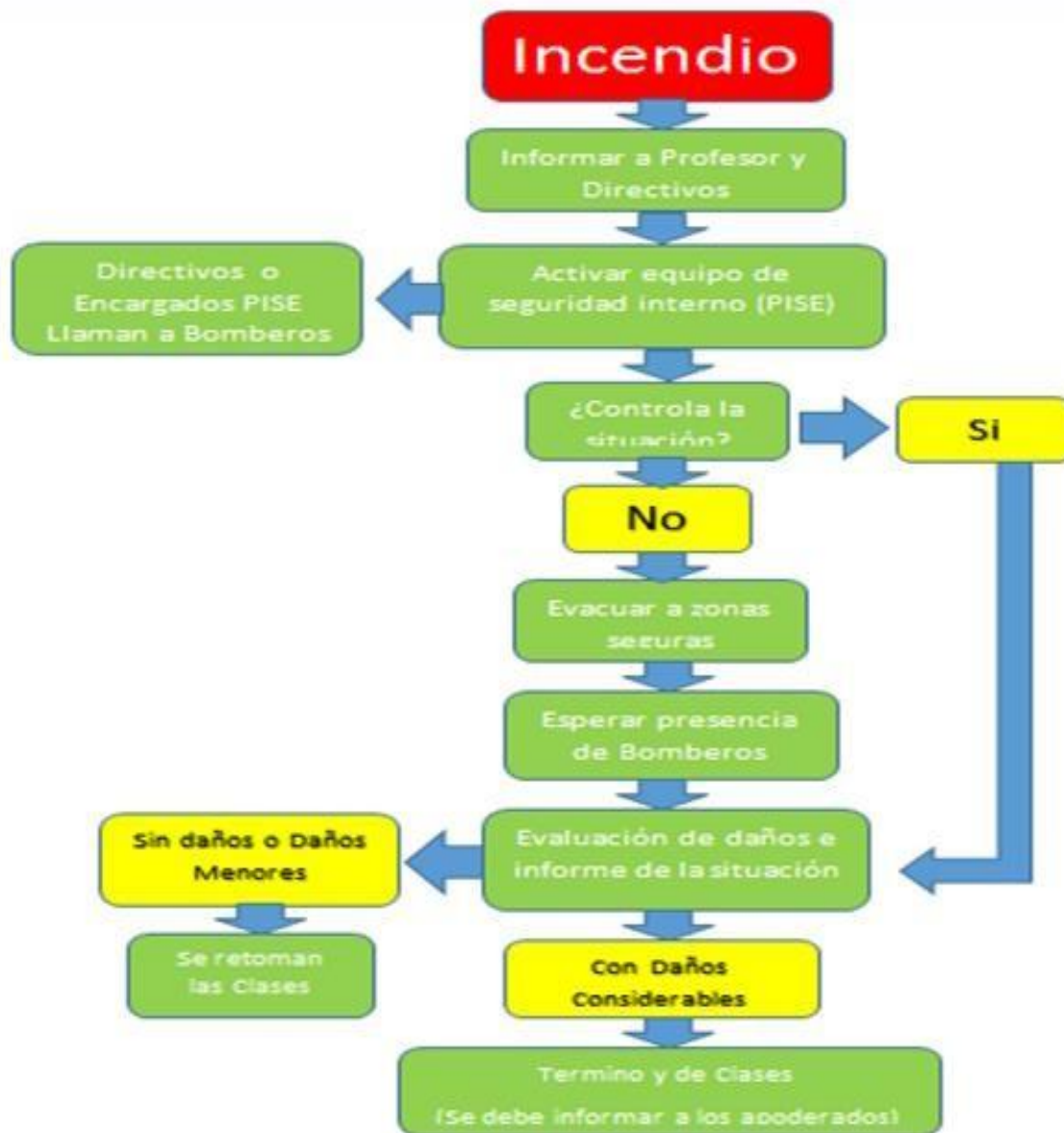


FLUJOGRAMA ACOSO SEXUAL



FLUJOGRAMA DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO





➤ Emergencia de Sismo

Pasos:

- a) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, guiar a los alumnos por las rutas de evacuación hacia las Zonas de Seguridad que les corresponda, El profesor que este con el curso debe sacar el LIBRO DE CLASES; él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y al lado de las mesas, en caso de un sismo de mayor intensidad, procedimiento llamado "Triangulo de la Vida"
- b) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su efecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder a busca de objetos olvidados.
- c) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando en la tranquilidad y orden de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de los alumnos. Se procurará utilizar Zonas 1, 2 y 3 por presentar mayor seguridad para la comunidad escolar.



ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN SITUACIÓN DE PANDEMIA

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, alumnos 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 educativa, tal como si estuviésemos en un proceso regular de clases.

PROTOCOLO DE CLASES ON-LINE

El presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

De los estudiantes

- El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Meet o Classroom, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura o quien sea designado del colegio, mediante correo electrónico institucional del establecimiento a los estudiantes, no está permitido el ingreso a través de correos personales.
- Es obligación del estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado (mínimo de 5 minutos). Si no puede, deberá realizar sus consultas, dudas o inquietudes al docente a través de correo electrónico institucional. Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con él o la docente vía correo electrónico.
- La asistencia a clase virtual debe contemplar que él o la estudiante se presente con vestuario apropiado (sin pijama).
- Durante la clase virtual no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno.
- Los estudiantes deben seguir las instrucciones del profesor.
- Los micrófonos deben estar silenciado durante el desarrollo de la clase y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o se solicita su participación.
- Levantar la mano para participar.
- El uso de audífonos está permitido en las clases virtuales, para de esta forma escuchar mejor, minimizando los distractores del entorno.
- Usar el chat solo para preguntas relacionadas a la clase y evitar conversaciones de otra índole.
- Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor jefe o convivencia educativa, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.
- El estudiantado tiene prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático, sin autorización de las personas que aparezcan en este. Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores

y compañeros durante las clases. El no respeto de esta norma será considerado una falta extremadamente grave

- Los estudiantes no pueden compartir el link de la clase con otra persona que no sea del curso.

De los Apoderados

- En la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para que el estudiante participe de la clase, para evitar los ruidos o intervenciones externas.

- Es responsabilidad del apoderado procurar y mantener el equipo de trabajo (notebook, Tablet o Celular) cargado y con conectividad.

- La sala virtual es para el trabajo de los docentes con los estudiantes. El apoderado puede acompañar en la clase, no puede intervenir con observaciones ni comentarios mientras esta se desarrolla. El área pedagógica es responsabilidad del docente, quien observa, monitorea y supervisa es UTP y equipo directivo.

- En el caso de estudiantes más pequeños, que participan con la compañía de un adulto, su presencia es de asistencia y apoyo en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase online. En ningún caso debe reprender o castigar a su hijo o hija. Debe cuidar el buen trato del o la estudiante. Recordar que la clase es grabada y está siendo vista por todos los compañeros y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos/as.

- Los estudiantes que comprobándose que tienen los medios para conectarse a clases por ejemplo, con recursos tecnológicos entregados por CORMUN y no lo realizan se aplicará protocolo de vulneración de derechos afectando a los niños y niñas y/o adolescentes derivándose a Programas de derivación focalizadas.

- Las clases impartidas vía online serán subidas a plataforma Google Classroom, donde usted podrá acceder con el correo electrónico institucional de su hijo o hija.

- En el whatsApp creado por cada uno de los cursos del establecimiento, se ingresa solo un número telefónico, de la madre, padre o tutor mayor de edad. (no se aceptan más números).

- El profesor jefe de cada curso podrá considerar la creación de un grupo WhatsApp para padres y apoderados con el objetivo de mantenerlos informados de las diversas comunicaciones emanadas por parte de la Dirección, U.T.P., convivencia educativa o cualquier otro departamento del establecimiento teniendo así una comunicación efectiva y directa. El profesor jefe y/o administrador de ésta red social será el responsable de velar por el buen y adecuado uso de la misma con el objetivo de mantener un trato respetuoso y de camaradería con los participantes, quienes sólo se remitirán a tratar temas académicos y de interés educativo. En caso que algún padre o apoderado realice, en forma escrita o grabación de audio, comentarios ofensivos, denigrantes, utilización de vocabulario soez u otro que atente a la sana convivencia, se eliminará inmediatamente del grupo y se informará la situación a convivencia educativa, quien solicitará entrevista con éste para indagar el hecho y aplicar, según corresponda, el reglamento interno.

De los Docentes

- El profesor informará que la clase online será grabada, compartidas en classroom y correo institucional del establecimiento, aquel apoderado que no esté de acuerdo que él o la estudiante aparezca en la grabación deberá apagar la cámara de su dispositivo.

- El Profesor es quien determina las normas de la clase y pautas de comportamiento: hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas en el chat de la plataforma, para su posterior retroalimentación.

- Si el docente no puede realizar la clase en el horario acordado, debe dar aviso con antelación. Si se presenta una falla técnica en el mismo instante de la clase, avisar a los estudiantes por el medio que se requiera. (Se debe avisar por los diferentes medios informativos a los estudiantes, apoderados, técnico de Enlace, Unidad Técnica Pedagógica y/o equipo directivo).

- Si la clase no pudiera realizarse, el profesor debe subirla a la plataforma de classroom e informar a los estudiantes y apoderados por los distintos medios y estar atento en esa hora a entregar apoyo y responder dudas.

- Se registrará la asistencia diaria de los estudiantes en una planilla en Google Drive de la misma forma en que se hacía presencialmente.

Protocolo para Estudiantes que No Reaccionan al proceso de aprendizaje remoto

- Acciones que el establecimiento realiza para hacer seguimiento:
 - Comunicación con estudiante o apoderado por parte del Profesor Jefe por diversos medios (celular, correo electrónico, etc.)
 - Derivación a Dupla Psicosocial.
 - De persistir, visita a domicilio. (después de no respuesta, completar Ficha)
 - De no haber respuesta, derivación a equipo directivo
 - De no haber moradores, dejar carta de constancia de visita por seguimiento por ausencia al proceso educativo.
 - Cartas de compromisos y entrevistas a padres y apoderados.
 - En caso de nula respuesta, se informará al Tribunal de familia, para recibir orientaciones respecto a la vulneración de derechos del niño y contacto con la Red SENAME para ver el seguimiento y avance de los casos.
 - Se ingresará información del seguimiento a plataforma CORMUN, destinada para el seguimiento de casos que no reaccionan.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

En la legislación chilena no está tipificado como un delito, lo que limita las acciones que el Establecimiento Educacional pueda tomar al respecto. No obstante, los apoderados pueden iniciar las acciones judiciales respectivas si consideran que se está injuriando y/o calumniando públicamente por cualquier medio.

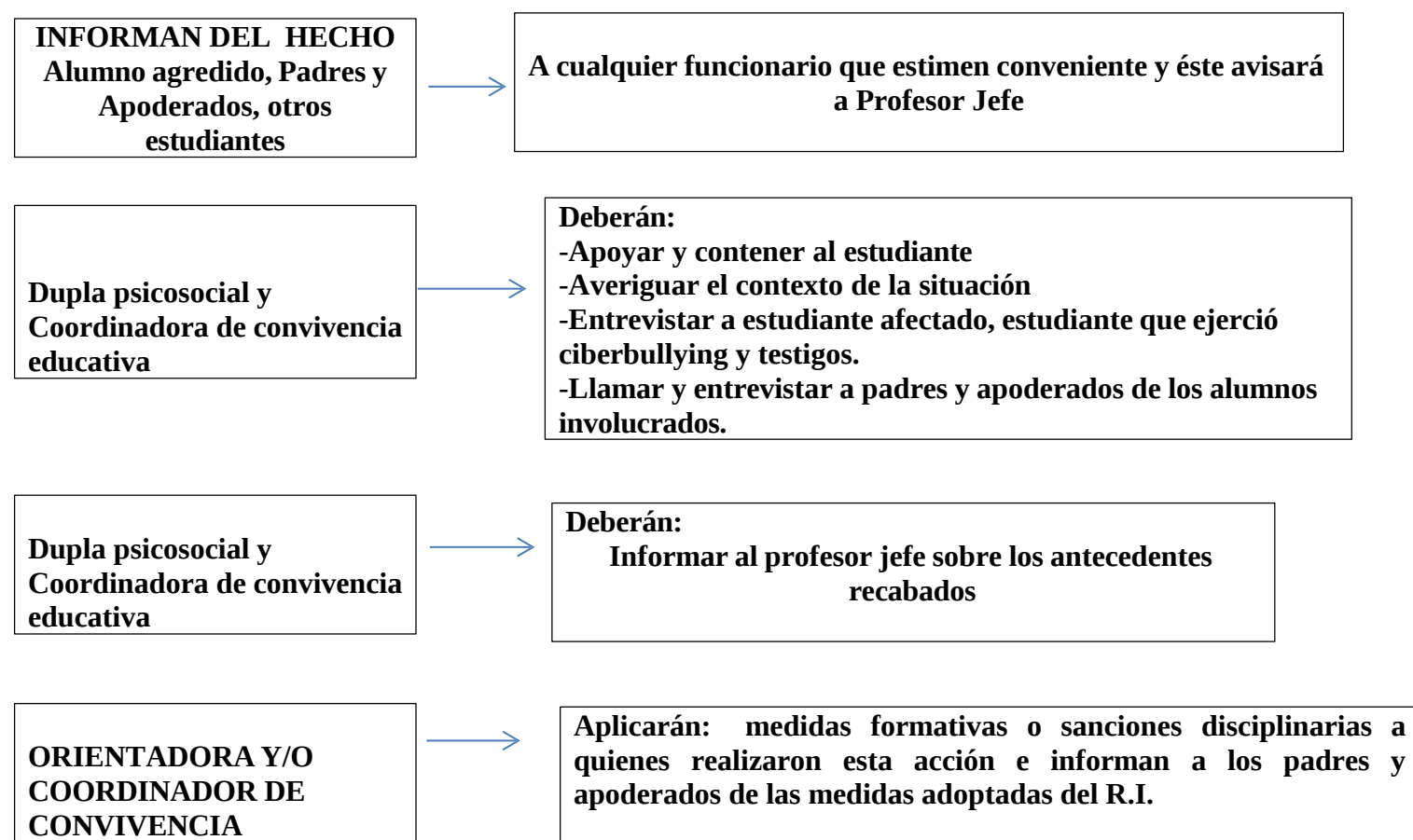
PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL ESTABLECIMIENTO:

- 1.- En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de Ciberbullying debe informar al funcionario del establecimiento que estime, quien deberá informar a Profesor Jefe y éste, a su vez, al Coordinadora de convivencia educativa del colegio.
- 2.- Si la familia maneja una situación de violencia debe informar a profesor jefe y éste debe informar al Coordinadora de convivencia educativa Escolar.
- 3.- Los compañeros del estudiante al detectar una situación de Ciberbullying, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de Ciberbullying al profesor jefe y éste a su vez al Coordinadora de convivencia educativa Escolar.
- 4.- Cuando la acusación de Ciberbullying ya se ha realizado en el Colegio, la Dupla psicosocial y Coordinadora de convivencia educativa deberán:
 - a.- Apoyar y contener al estudiante
 - b.- Averiguar el contexto de la situación de Ciberbullying evidenciándolo (imagen), para ello es necesario entrevistar a los involucrados; -entrevista con el estudiante afectado por la situación de Ciberbullying -entrevista con el estudiante que ejerció Ciberbullying. -entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada, (si lo hubiese).
 - c.- Llamar vía telefónica a los padres y/o apoderados informando lo sucedido
 - d.- Entrevistar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
 - e.- Informar al profesor jefe sobre los antecedentes recabados.
- f. Cierre del Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Establecimiento aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el Reglamento interno disciplinario del Manual de Convivencia (N°10 gravísima). A su vez el Colegio adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de convivencia educativa. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.
- g.- Comunicar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados (víctimas y agresores) las medidas formativas o disciplinarias determinadas en el manual de convivencia.

h.- Fortalecer, por parte del equipo de convivencia educativa, talleres de prevención de cyberbullying en el segundo ciclo y a los padres en la siguiente reunión de padres y apoderados en la siguiente reunión con el objetivo de orientarlos sobre la obligatoriedad que les cabe como padres y apoderados el uso de las RRSS por parte de sus hijos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

FLUJOGRAMA



CONVIVENCIA EDUCATIVA FORTALECERÁ LA SITUACIÓN CON TALLERES DE CYBERBULLYING EN EL SEGUNDO CICLO Y A LOS PADRES Y APODERADOS EN LA SIGUIENTE REUNIÓN.

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

DEFINICIONES: El Ministerio de Educación (2017) define:

- a. Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b. Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- c. Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- a) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE. (necesidades educativas especiales)
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente.
- g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos ofensivos o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

JUSTIFICACION

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección

o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Definición:

Estudiante Trans es toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

a).- Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa:

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a la Dirección del Establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora acompañada de COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA u Orientador. La Directora, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- Los acuerdos de la reunión se registrarán en un registro de entrevista o bitácora, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá firmar por todas las partes. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.
- Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y sus padres, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Medidas de apoyo para niños, niñas y estudiantes trans.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor guía; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

➤ **Orientación a la comunidad educativa:**

Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

➤ **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

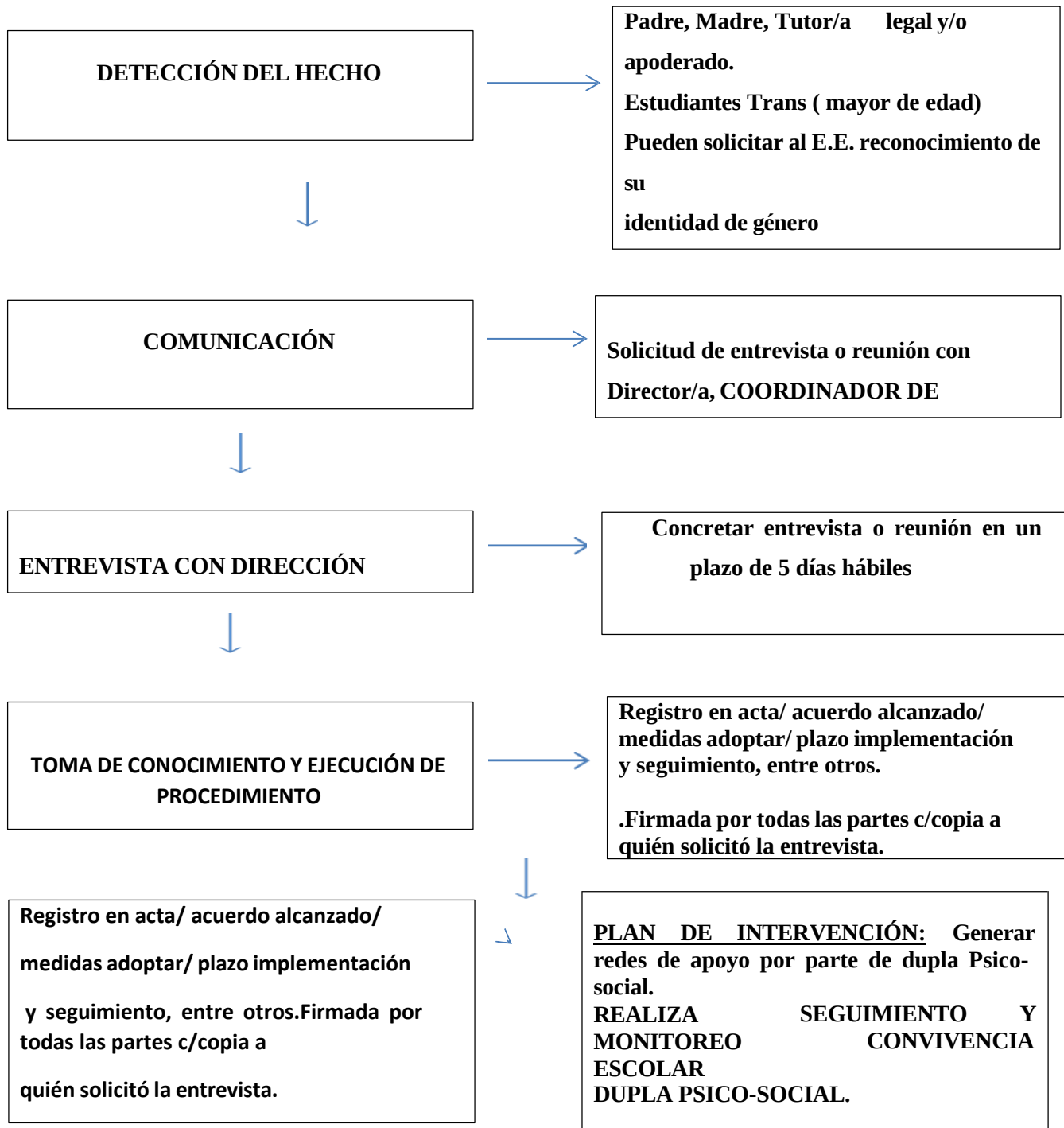
➤ **Presentación personal:**

El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

➤ **Utilización de servicios higiénicos:**

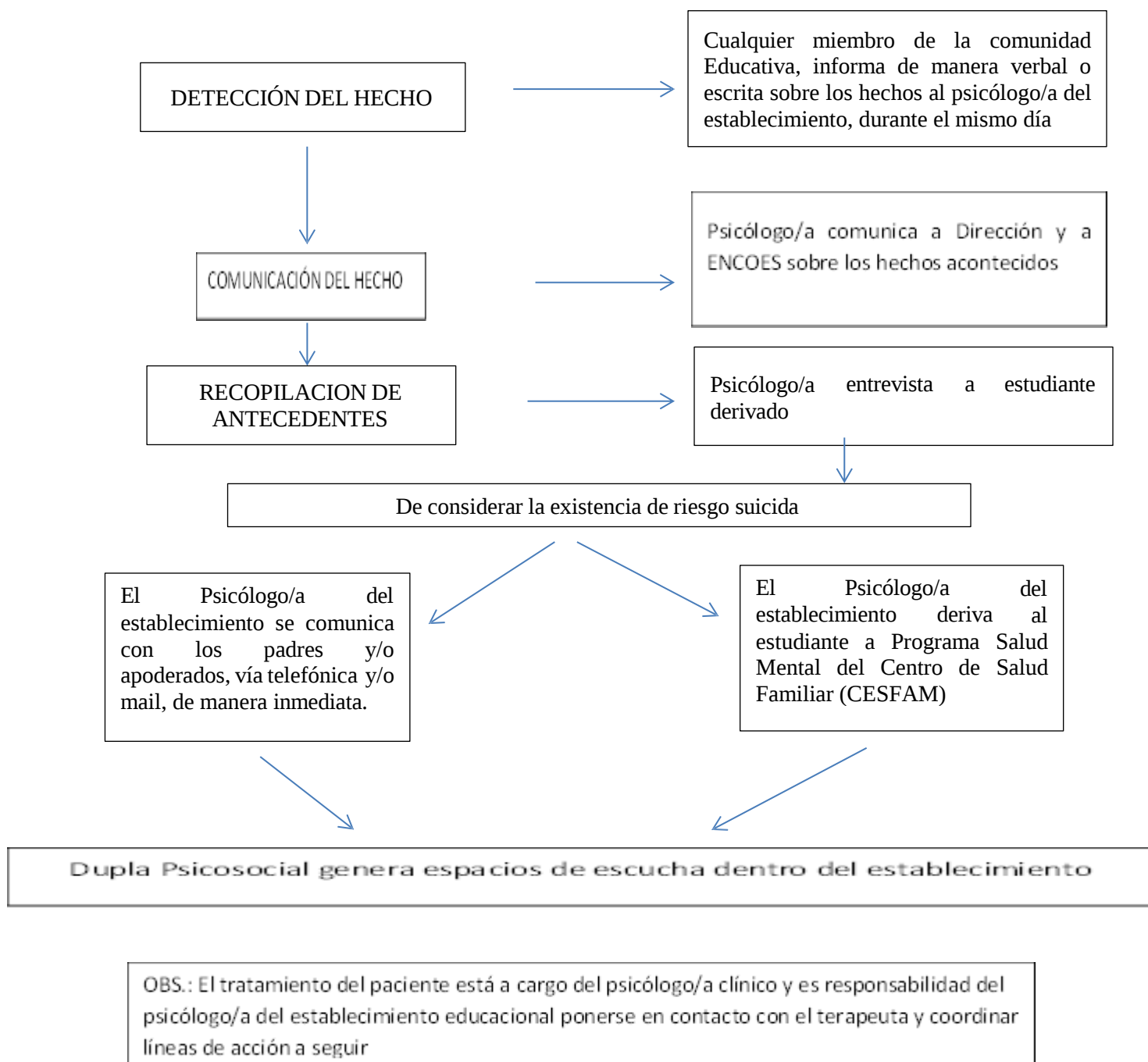
El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DETECCIÓN RIESGO DE SUICIDIO



LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
AMBIENTALES	- Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	- Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades). - Buenas relaciones con compañeros y pares. - Buenas relaciones con profesores y otros adultos. - Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto.

FAMILIARES	- Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos.	- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). - Apoyo de la familia.
INDIVIDUALES	- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). - Intento/s suicida/s previo/s. - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying. - Conductas autolesivas.	- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio.

Componente 1: Clima Escolar Protector

- a.- Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
 - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
 - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b.- Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
- Talleres extraescolares.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b.- Alfabetización en salud mental.
- c.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a.- Educación y sensibilización para estudiantes.
- b.- Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c.- Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a.- Elección y capacitación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales el liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- b.- Implementación de “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”.
- c.- Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

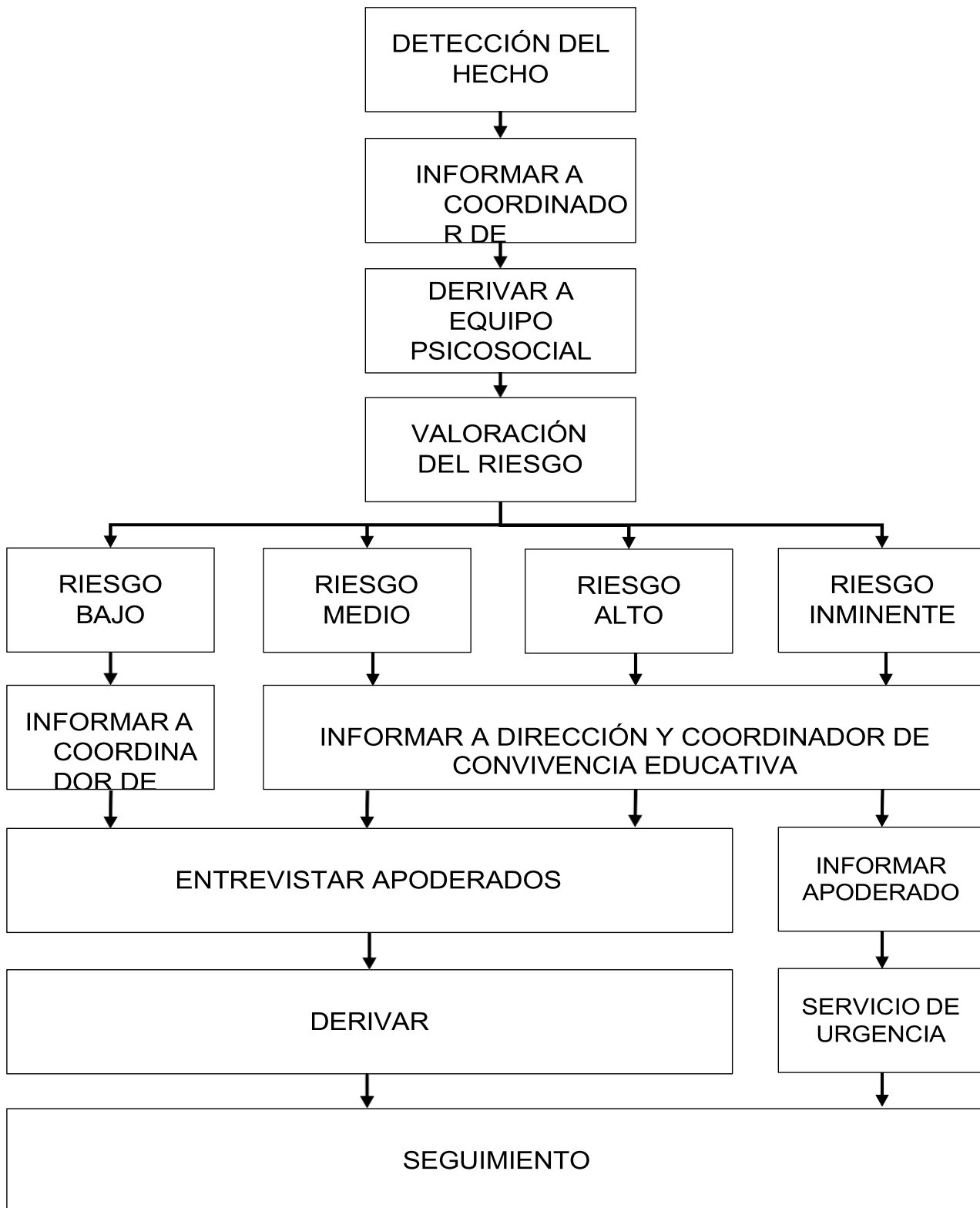
Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postintervención.**Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.**

- a.- Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b.- Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.

REFERENCIAS

Ministerio de Salud (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE**

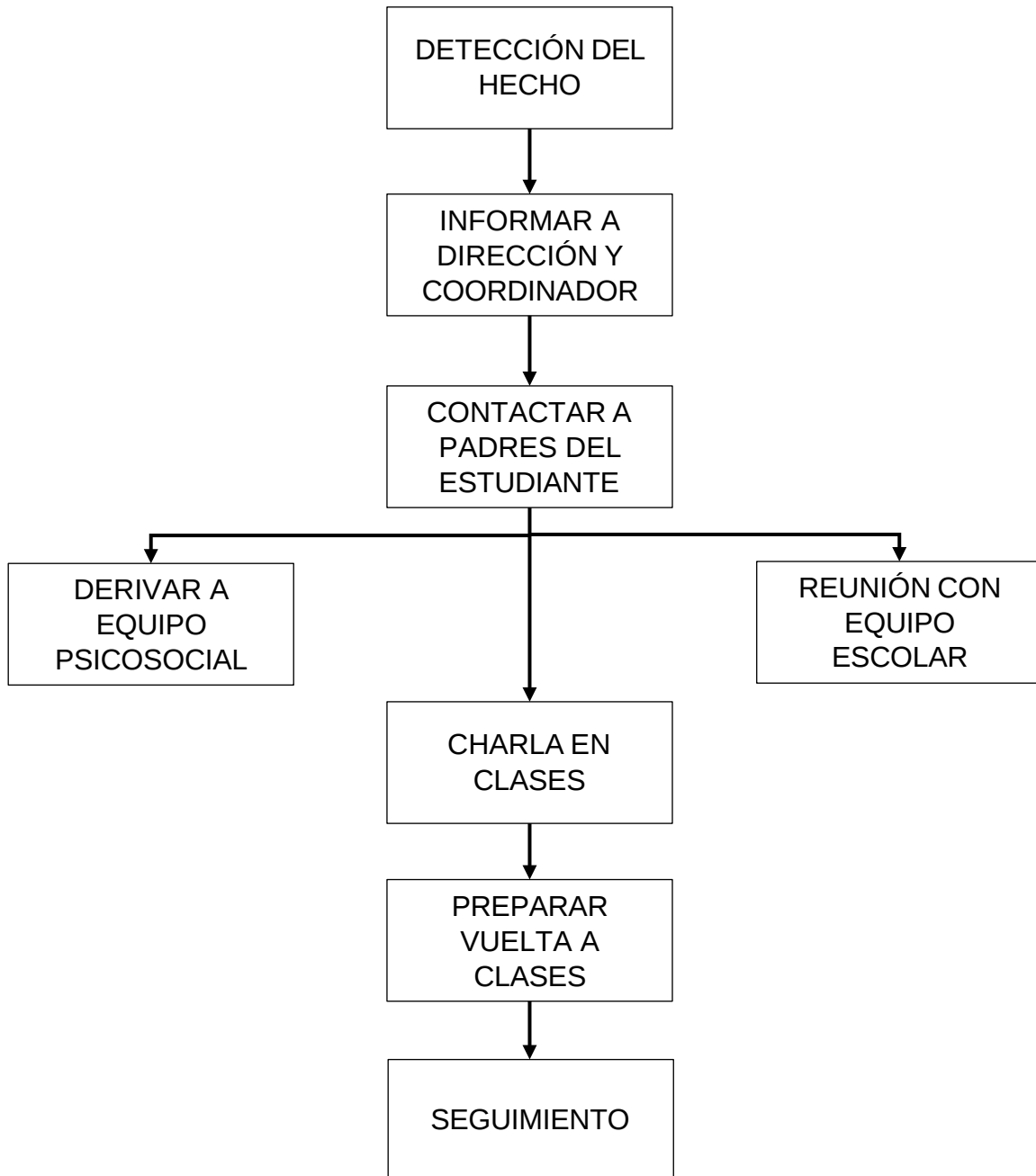


ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiante con riesgo suicida.
INFORMAR A COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Quien recibe la información comunica inmediatamente a Coordinadora de convivencia educativa Escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Coordinadora de convivencia educativa Escolar
VALORACIÓN DE RIESGO	Equipo Psicosocial entrevista a estudiante y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.
RIESGO BAJO 1. Informar a Coordinador(a) de Convivencia Educativa sobre el riesgo detectado. 2. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental. 3. Entregar ficha de derivación para facilitar referencia. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o Equipo Psicosocial COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o Equipo Psicosocial COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o Equipo Psicosocial

RIESGO MEDIO 1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u> 3. Entregar a los padres ficha de derivación y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial Dirección y Equipo Psicosocial Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental. COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y Equipo Psicosocial
RIESGO ALTO 1. Informar al Director una vez finalizada la	Equipo Psicosocial

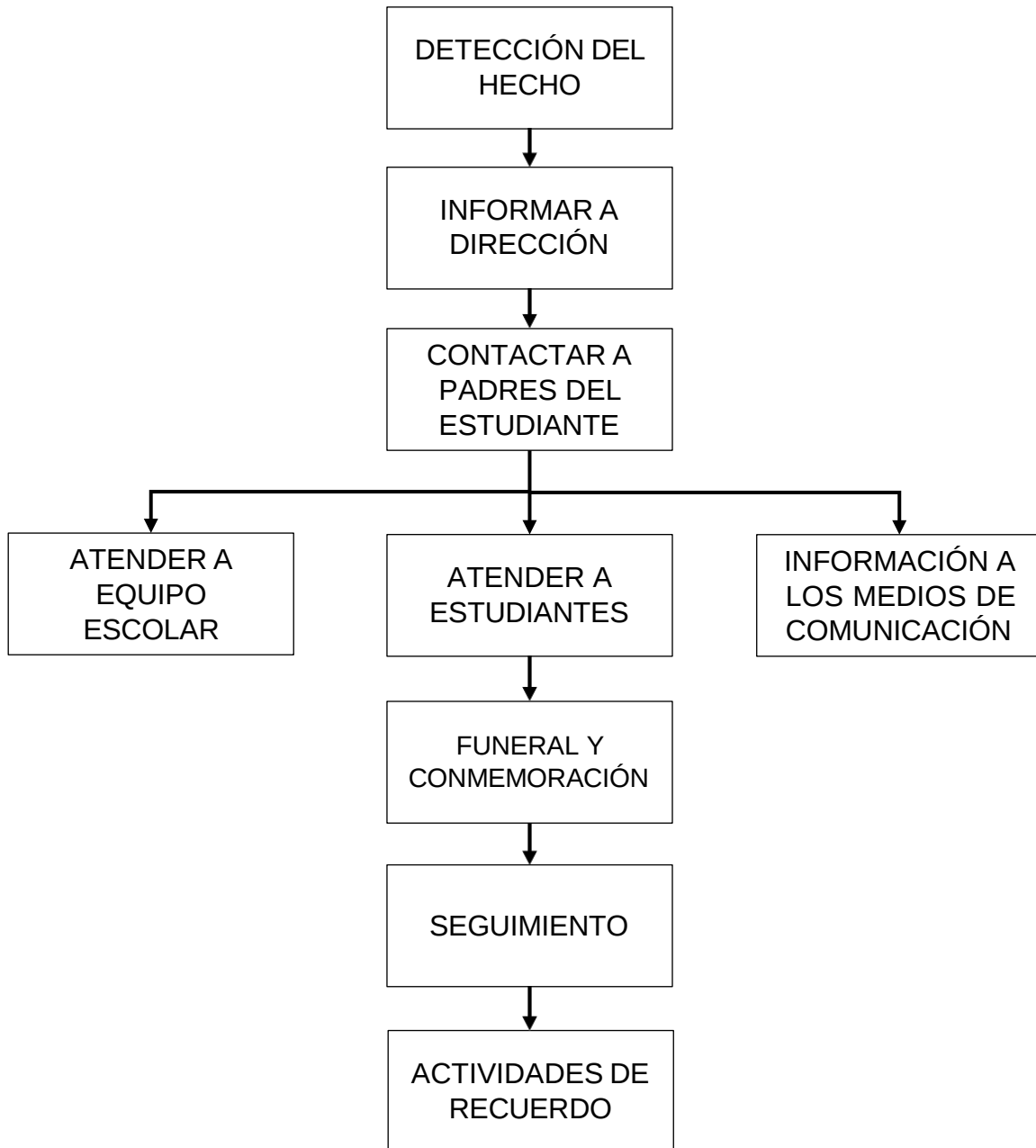
entrevista.	
2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste <u>concurra a atención de salud mental en el mismo día</u> . En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.	Director y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. - Eliminar medios letales del entorno.
3. Entregar a los padres ficha de derivación.	Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.
4. Seguimiento	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o Equipo Psicosocial
RIESGO INMINENTE	
1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista.	Equipo Psicosocial
2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano.	Dirección y Equipo Psicosocial
3. Entregar a los padres ficha de derivación.	Equipo Psicosocial
4. Seguimiento	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y/o Equipo Psicosocial

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTE**



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre intento suicida de un estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Persona con información sobre intento suicida de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Dirección y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA - Manifestar preocupación y ofrecer ayuda. - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes. - Contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Dirección y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	Dirección y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA • Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. • Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia. • Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
CHARLA EN CLASES	Profesor Jefe (y Equipo Psicosocial si es requerido).
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor Jefe, Coordinador de Orientación, Encargado de Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y Equipo Psicosocial.
SEGUIMIENTO	COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA y Equipo Psicosocial

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
SUICIDIO DE ESTUDIANTE**



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
ATENDER A ESTUDIANTES	Coordinadora de convivencia educativa Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial. Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Coordinador(a) de Convivencia Educativa y Equipo Psicosocial
ACTIVIDADES DE RECUERDO	Dirección, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y Profesor Jefe.

PLAN DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 2021

Objetivo general:	- Fortalecer factores protectores de la conducta suicida en estudiantes del Colegio Jean Piaget - Disminuir factores de riesgo de la conducta suicida en estudiantes del Colegio Jean Piaget
Objetivos específicos:	- Propiciar un clima escolar protector - Prevenir problemas y trastornos de salud mental - Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio

ACCIONES/ACTIVIDADES	RECURSOS	IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de protocolos de actuación.	Documento: "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares".	Protocolos de actuación para el establecimiento en caso de detectar estudiante con riesgo suicida, intento suicida o suicidio consumado.	Protocolos de actuación (flujograma y tabla de responsabilidades).
Educación y sensibilización de funcionarios del establecimiento a través de charlas informativas.	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono.	Conocimiento de los protocolos de acción por parte de todos los funcionarios del establecimiento. Funcionarios informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Educación y sensibilización de estudiantes a través de talleres organizados por convivencia educativa en coordinación con Orientación y profesores jefe.	Sala de reuniones, presentación PowerPoint, material didáctico impreso.	Profesores capacitados para realizar taller preventivo con estudiantes de su curso durante la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, registro de asistencia a capacitación de profesores jefe, leccionario.
Educación y sensibilización de madres, padres y apoderados sobre el suicidio a través de charlas informativas.	Presentación de PowerPoint, material didáctico impreso.	Madres, padres y apoderados informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Elaboración y difusión de afiche con información preventiva en	Material impreso, diario mural de salas de clases,	Material con información preventiva y canales de	Afiche.

cada una de las salas de clases.	chinchés.	ayuda en todos los diarios murales de salas de clases.	
Coordinación con convivencia educativa: prevención del acoso escolar.	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores al interior del establecimiento.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Coordinación con Orientación: autoestima, proyecto de vida, alfabetización emocional	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores a través de la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Talleres con funcionarios: alfabetización en salud mental	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono, material didáctico.	Funcionarios del establecimiento con conocimientos básicos sobre la importancia de las emociones y acompañamiento psicoafectivo.	Registro de asistencia a talleres.
Espacio de autocuidado para funcionarios: talleres semanales de meditación y relajación.	Sala de reuniones, material didáctico.	Alfabetización emocional de funcionarios del establecimiento. Funcionarios con menos ansiedad y estrés.	Registro de asistencia a talleres.
Coordinación con CESFAM 1	Sala de reuniones.	Coordinación y apoyo de la red de salud.	Registro en Acta de Reuniones.

PROCEDIMIENTO PARA RETORNO A CLASES PRESENCIALES DE LOS ESTUDIANTES

- a.- Se realizará encuesta consultiva a los Padres y Apoderados, una vez al mes, para ver el número de estudiantes que vuelven a la presencialidad.**
- b.- Volverán a la presencialidad solo aquellos alumnos cuyos Padres y apoderados decidieron, mediante la encuesta, enviar a sus pupilos, asistiendo en forma diaria.**
- c.- Respetar el aforo por sala el cual contempla solo a 10 estudiantes.**
- d.- Se avisará mediante circular informativa y las Redes Sociales oficiales del colegio cualquier modificación o fecha importante para dar a conocer a la comunidad escolar.**

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ASPECTOS GENERALES

1.- OBJETIVO

El presente instrumento regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneren los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente, busca resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, del mismo modo prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza- aprendizaje en los diferentes espacios educativos.

2.- CONCEPTOS E IDEAS GENERALES

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”.

DESCUIDO O TRATO NEGLIGENTE: Dice relación del hecho de omisión del cumplimiento o parcial de éste ante ciertos deberes y obligaciones de una importancia tal, que se transgreden derechos fundamentales de quien tiene una posición de garante y/o cuidador, tales como:

- No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporcionar atención médica básica.
- No brindar protección y/o exponer al niño, niña y adolescente ante situaciones de peligro.
- No atender las necesidades psicológicas o emocionales.

Existencia de abandono, y/o exposición ante hechos de violencia o de uso de alcohol y drogas.

MALTRATO INFANTIL :cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física

DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.

El Código Procesal Penal en su Artículo 175, establece la Denuncia obligatoria, versando lo siguiente:

Estarán obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAN DE ACCIÓN: PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA

1.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA VULNERACIÓN.

Se toma conocimiento a través del relato del niño vulnerado o de un tercero, que puede ser adulto u otro niño, niña o adolescente de la ocurrencia de hechos que eventualmente puedan ser constitutivos de vulneración de derechos, o bien a través de la observación de determinadas conductas o lesiones físicas, de las cuales es posible inferir eventual vulneración.

Responsable: Cualquier funcionario que considere se está ante hechos vulneratorios de derechos, debe informar al Coordinadora de convivencia educativa Escolar.

Profesor Jefe o Asistente deben observar en sala ante sospechas y/o observación de lesiones físicas.

Plazo:

- Si toma conocimiento de manera directa, en el lapso más breve posible (24 hrs)
- Si sospecha de eventual vulneración, una vez que estime que la sospecha es fundada.

2.- REGISTRO

Se debe dejar registro de la situación vulneratoria en la Bitácora correspondiente e informará a equipo psicosocial.

Responsable: Coordinadora de convivencia educativa

Plazo: En el menor lapso de tiempo posible una vez que tome conocimiento de los acontecimientos.

3.- ENTREVISTA CON EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Teniendo en cuenta la edad del niño, niña o adolescente y situación vulneratoria particular de cada caso, se debe entrevistar para establecer conocer su versión de los acontecimientos y poner en perspectiva la eventual trasgresión a sus derechos.

Siempre se debe respetar su privacidad y evitar que el resto de la comunidad escolar conozca su situación.

Se debe informar a Dirección y/o Coordinadora de convivencia educativa quien debe dejar registro del

relato **Responsable:**

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social)



Plazo: Atendida la gravedad de la eventual vulneración, en el lapso más breve (máximo 24 hrs) desde que se tomó conocimiento, nunca superior a 3 días.

4.- DETERMINACIÓN DE PLAN INTERNO A SEGUIR

En virtud de los antecedentes recopilados se debe seguir un plan de contención y apoyo especialmente en el área psicosocial.

Si los hechos vulneratorios, son de una gravedad y/o frecuencia importante, a juicio de los profesionales encargados, se debe denunciar, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda.

Responsables:

Dirección del establecimiento y Coordinadora de convivencia

educativa Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga y

Orientadora Comunidad educativa en general

Plazo: En casos de gravedad y frecuencia mayor, debe denunciarse en el más breve lapso posible, desde que se tuvo conocimiento de los hechos (máximo 24 hrs)

5.- CITACIÓN AL PADRE, MADRE O ADULTO QUE DETENTE EL CUIDADO PERSONAL

Se citará de manera oral o escrita, vía telefónica o a través de otro medio de comunicación, a la brevedad posible, al padre, madre o adulto responsable del niño, niña o adolescente vulnerado, para poner en conocimiento de la situación.

En caso de situaciones de riesgo de vulneración: Se actuará de acuerdo a los lineamientos establecidos por los profesionales competentes de acuerdo al estudio particular de cada caso.

En caso de vulneración grave y comprobada: Se informará del hecho de la vulneración y de la denuncia y posibles consecuencias, si hay lesiones físicas se debe constatar lesiones en un centro asistencial, acompañando al niño, niña o adolescente la Directora o quien designe para estos efectos. El apoderado deberá hacerse presente en el establecimiento o en el servicio asistencial de salud.

Responsable:

-Dirección del establecimiento

-Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

-Plazo: Dada la gravedad de los hechos debe citarse en el lapso más breve posible de tiempo (máximo 24 hrs)

6.- SEGUIMIENTO EL CASO

En caso de haber efectuado denuncia ante Tribunales de Familia, o Fiscalía, el establecimiento educacional y/o sus funcionarios, efectuará seguimiento de la tramitación del caso y remitirá cualquier antecedente y/o asistirá a citaciones que pudieran ser requeridos por el mismo Tribunal u otro órgano que pudiera haberse sido derivado.

En caso de situaciones de riesgo de vulneración, se debe seguir y evaluar de manera periódica la evolución de cada caso particular del niño, niña o adolescente.

Responsable:

-Coordinadora de convivencia educativa

-Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

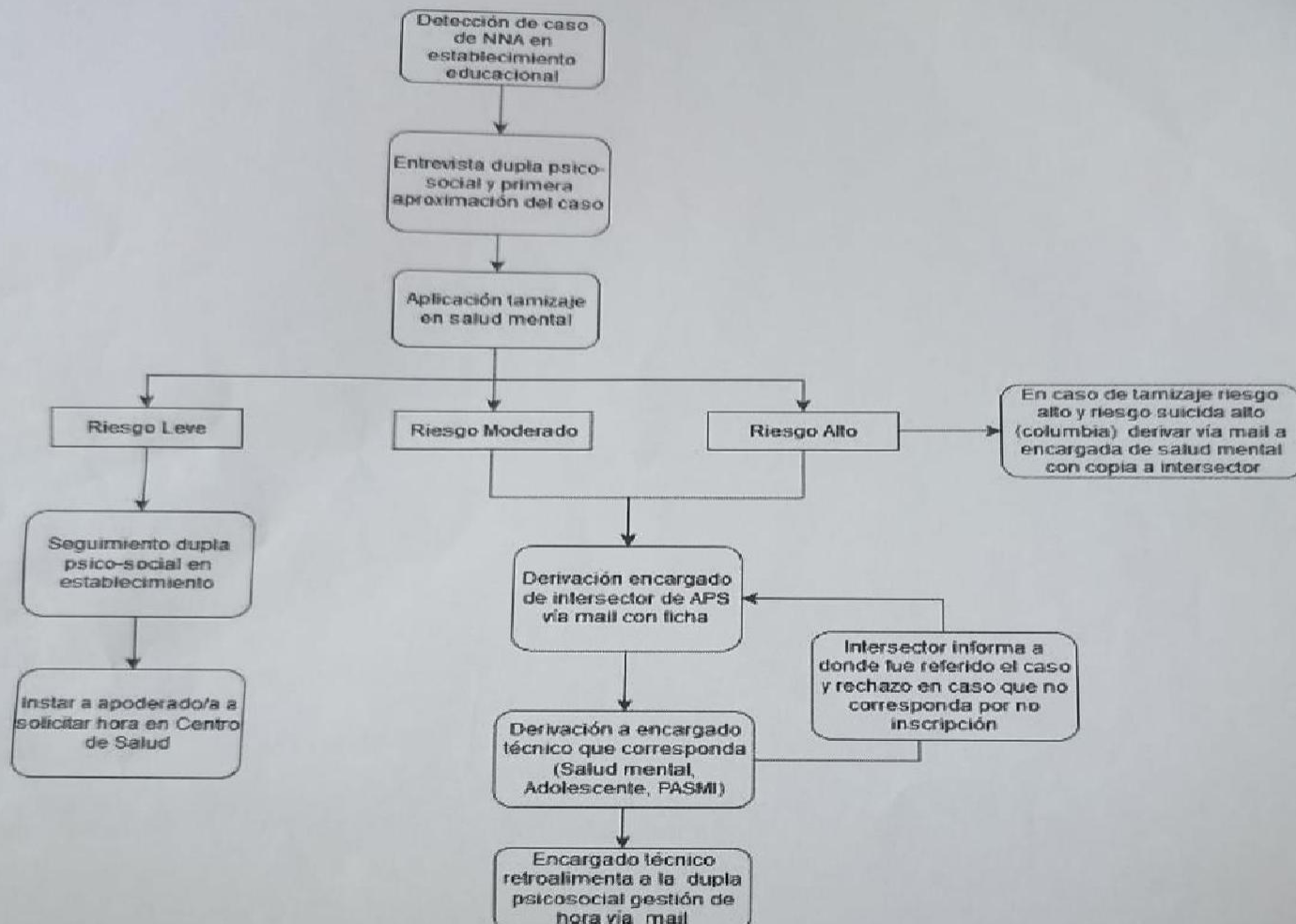
- Orientadora

- Docentes del establecimiento

-Plazo: El tiempo que sea necesario

9. ANEXOS

9.1 ANEXO N°1: Flujograma



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de estudiantes con posible desregulación	Profesor/a Jefe, Equipo de convivencia educativa, Equipo Programa de Integración Escolar.
Elaboración de protocolo de contención para cada estudiante	Adultos que intervengan en el proceso de él o la estudiante: Profesor/a Jefe, asistentes de la educación, equipo de convivencia educativa, equipo del Programa de Integración Escolar.
Prevención: -Conocer a estudiantes. -Reconocer señales previas. -Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación -Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención -Facilitar la comunicación -Otorgar tiempos de descanso. -Refuerzo conductual positivo. -Enseñar estrategias de autorregulación. -Diseño de reglas de aula	Profesor/a Jefe, Docentes de asignatura, Docentes y profesionales del Programa de Integración, Equipo de convivencia educativa, Asistentes de la educación, Inspectoras de Patio, personal de aseo, Equipo directivo.
Intervención etapa inicial de una desregulación.	Quien presencie la desregulación, si es dentro del aula: Profesor/a Jefe, docente de asignatura, Profesor/a Ed. Diferencial, asistente de aula. Si se requiere salir del aula: Adulto asignado según características del o la estudiante.
Intervención en etapa de aumento de una desregulación emocional y conductual.	Al salir del aula: Adulto asignado según características del o la estudiante.
Intervención en etapa de descontrol y riesgo para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Se requiere asignar un encargado, un acompañante interno y un acompañante externo. * Profesional Capacitado
Registro del hecho en bitácora	Encargado de la situación de desregulación emocional y conductual.
Informar a la familia y/o apoderado/a	Acompañante externo.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

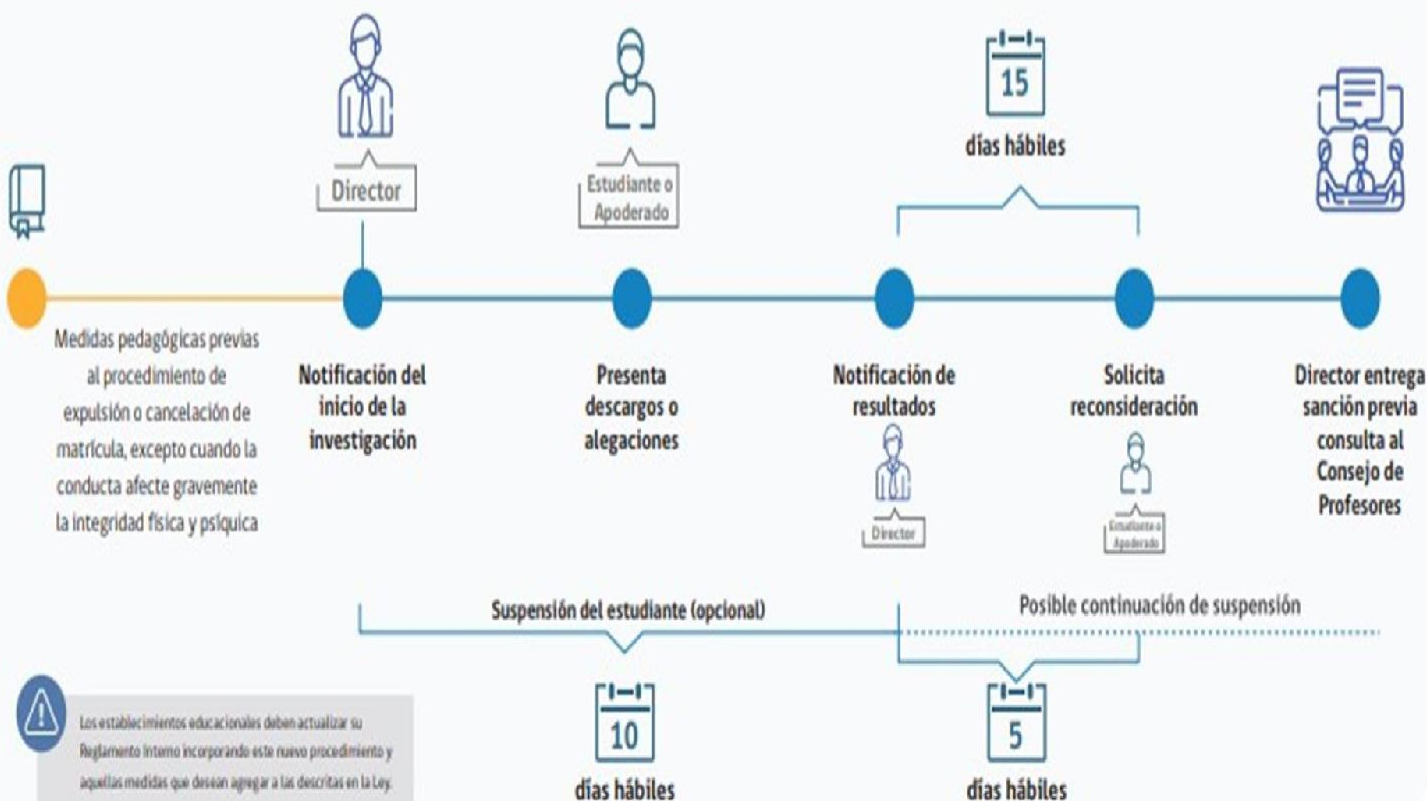
Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



Procedimiento

Obligación



Protocolo Aula Segura

El protocolo Aula Segura, establecido en Chile mediante la Ley 21.128, es un procedimiento que faculta a los directores escolares para aplicar medidas de suspensión y expulsión ante graves faltas a la convivencia educativa, como el porte de armas o agresiones físicas. Su objetivo es garantizar un ambiente seguro, con plazos acotados (10 días para la resolución de la suspensión) y asegurando el debido proceso y el derecho a la reubicación y apoyo psicosocial para los estudiantes sancionados.

1.- Suspensión preventiva:

El director suspende al estudiante por un máximo de 10 días hábiles para investigar los hechos.

2.- Audiencia:

El estudiante y su apoderado tienen derecho a ser escuchados y presentar sus descargos.

3.- Informes técnicos:

Se emiten informes psicosociales y de contexto sobre la situación del estudiante.

4.- Resolución:

El director resuelve si se procede a la expulsión, cancelación de matrícula o readmisión, basándose en los hechos y pruebas.

5.- Notificación:

Se notifica por escrito al estudiante y a su apoderado la decisión.

6.- Reconsideración:

El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida ante el director en los 5 días siguientes a la notificación, ampliándose la suspensión hasta resolverla.

**FLUJOGRAMA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL
CONTEXTO ESCOLAR**

Detección de Estudiantes con posibles
desregulaciones.

Elaboración de protocolo de contención para cada
estudiante

Prevención de la desregulación emocional y
conductual

Intervención en la desregulación emocional y conductual.

Intervención en
la primera etapa
de desregulación

Intervención en la
segunda etapa de
desregulación
emocional y
conductual.

Intervención en la tercera
etapa de desregulación
emocional y conductual.

Registro en bitácora

Informar a padres, madres y apoderados/as.

Intervención en reparación posterior a la crisis de
desregulación

Derivación a profesional externo según necesidad.

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- **1. OBJETIVO**

- Establecer un procedimiento claro y estandarizado para la detección, contención, derivación y seguimiento de funcionarios de establecimientos educacionales pertenecientes a CORMUN, que hayan presentado un intento suicida dentro de su establecimiento de trabajo, con el fin de resguardar su integridad, ofrecer contención emocional oportuna, y activar la red de apoyo institucional y profesional correspondiente.

- **2. ALCANCE**

- Este protocolo aplica a todos los funcionarios de establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua, sin distinción de cargo, función o modalidad contractual.

- **CONSIDERACIÓN**

- Casos de funcionarios con ideación suicida (sin intento):
 - Se realizará contención emocional inmediata en el lugar de trabajo por parte del profesional psicólogo del establecimiento educacional.
 - Se deberá evaluar derivación a tratamiento psicológico en CESFAM o ACHS, si corresponde.
- Casos de funcionarios con intento suicida en el hogar (extra- institucional):
 - Se establecerá contacto inmediato con la red de salud correspondiente (APS, SAMU, urgencias, hospital, otra) según corresponda.
 - Se deberá evaluar derivación a tratamiento psicológico en CESFAM o Achs, si corresponde.

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ACCIÓN	RESPONSABLES DE REALIZAR CADA ACCIÓN
DETECCIÓN DEL HECHO.	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho.
INFORMAR A SU SUPERIOR DIRECTO	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica de manera inmediata al Director del establecimiento educacional, o a quién sea su subrogante.
ACTIVACIÓN DE LA RED DE APOYO INTERNA.	El Coordinadora de convivencia educativa Educativa informará a la Dupla Psicosocial, quienes realizarán la intervención de Primeros Auxilios Psicológicos y el acompañamiento emocional de manera inmediata (Si la persona y situación lo permite), garantizando que la persona no quede sola en ningún momento hasta la llegada de la Ambulancia.
INFORMAR A FAMILIA O RED DE APOYO PERSONAL.	Director del establecimiento, Coordinadora de convivencia educativa Educativa, Dupla psicossocial o a quién designe el Director del Establecimiento, deberá tomar contacto vía telefónica con familiares y/o red de apoyo personal del funcionario afectado de manera inmediata.
CONTACTAR A SERVICIO DE SALUD Y SOLICITAR AMBULANCIA.	Coordinadora de convivencia educativa Educativa, Dupla psicossocial, y/o quien designe el Director del Establecimiento, deberá tomar contacto con Urgencias (SAMU 131), o en su defecto el director del establecimiento deberá designar a alguien para trasladar de urgencia al funcionario de manera inmediata.
INFORMAR A DIRECTORA DE DIVISIÓN DE EDUCACIÓN.	Ante una situación que involucre a un/a funcionario/a, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar de forma inmediata y vía telefónica al psicólogo/a del Equipo de Convivencia Educativa de CORMUN. Este/a profesional será el/la responsable de comunicar de manera oportuna el hecho a la Directora de División y al Coordinador Técnico correspondiente. Posteriormente, el establecimiento deberá formalizar la situación por escrito, enviando un correo electrónico con los antecedentes y respaldos disponibles al Equipo de Convivencia Educativa de CORMUN, para su registro, seguimiento y coordinación de acciones.
PREVENCIÓN DE RIESGO CORMUN	El Psicólogo de Convivencia Comunal depreciona la información y realiza contacto con el Departamento de Prevención de Riesgos Cormun, el cual coordinará con la ACHS la activación de la UIC (Unidad de Intervención en Crisis) para entregar apoyo a los funcionarios que fueron Testigos Directos y Testigos Indirectos.
INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA.	Una vez recepcionada la información por el Departamento de Prevención de riesgos, se establecerá comunicación entre el establecimiento Educacional y ACHS, para coordinar la intervención a los funcionarios más afectados en un plazo máximo de una semana.
SEGUIMIENTO.	El/la Encargado/a de Convivencia Educativa y/o la dupla psicossocial del establecimiento educacional realizará el seguimiento y monitoreo continuo del/la funcionario/a afectado/a, mediante entrevistas de apoyo, contención emocional y derivación oportuna a la red de salud mental, si corresponde . Este proceso se llevará a cabo resguardando estrictamente la confidencialidad de la información, respetando los principios de dignidad, voluntariedad y bienestar del/la funcionario/a, y asegurando una comunicación coordinada con su equipo directivo y el psicólogo de convivencia comunal.

PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTES CON INASISTENCIA CONTINUA DE AL MENOS 40 DÍAS

A partir de la RE nº0432, emitida el 28 de septiembre del año 2023, de la Superintendencia de Educación “Modifica resolución exenta Nº 0030 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial”, que resuelve:

“Agréguese, en el Numeral 5 “Sobre el registro de Matrícula” numeral 5.4 “De las bajas en el Registro de Matrícula”, entre los párrafos segundo y tercero, el texto siguiente, pasando los párrafos tercero y cuarto, a ser octavo y noveno, respectivamente:

“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

i. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar,

a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro general de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado; el resultado obtenido; y lo consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su

realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado”.

PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTES CON INASISTENCIA CONTINUA DE AL MENOS 40 DÍAS

Paso	Descripción	Responsables	Tiempo
1	Verificación de inasistencia injustificada por más de 20 días hábiles. Revisión del Registro General de Matrícula y otros registros oficiales.	Inspectoría General UTP	Día 21 de inasistencia
2	Contacto telefónico con padre, madre o apoderado registrado. Se debe documentar resultado (contacto logrado, sin respuesta, teléfono no corresponde, etc.).	Trabajador/a Social	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la verificación.
3	Si no hay contacto telefónico exitoso, enviar correo electrónico solicitando justificación de inasistencia. Si no hay correo, enviar carta certificada al domicilio registrado.	Trabajador/a Social	Hasta el día 30 de inasistencia reiterada.
4	Si no se obtiene respuesta por medios electrónicos o postales, realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener justificación.	Trabajador/a Social	Hasta el día 40 de inasistencia reiterada.
5	Si se establece contacto, pero no se justifica adecuadamente la inasistencia, activar el Protocolo de Detección de Vulneración de Derechos y realizar denuncia al Tribunal de Familia.	Trabajador/a Social Dirección	Inmediatamente tras contacto sin justificación válida
6	Si no se logra ubicar al estudiante ni a sus adultos responsables tras todos los intentos, levantar un informe fundado con los antecedentes detallados (gestiones realizadas, medios utilizados, fechas, resultados).	Trabajador/a Social con visación de Dirección	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la última gestión.
7	La Dirección del establecimiento revisa y ratifica el informe, el cual debe contar con medios de verificación (ej: pantallazos, copia de carta, bitácoras, etc.) y se resguarda por 3 años.	Director/a.	Dentro de 1 día hábil desde la recepción del informe.
8	Con el informe ratificado, el establecimiento puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro general de matrícula, sin requerir autorización del apoderado.	Director/a.	Inmediatamente después de la ratificación del informe.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS BÁSICA	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO/ APLICACIÓN
1.-Quitar la colación a otro compañero, del curso o de otro curso en aula o patio (recreo). 2.- Jugar durante el recreo con objetos que revistan peligro (tijeras, palos, latas, piedras, entre otros) tanto para el alumno que lo porta, como en la interacción con otros compañeros.	Amonestación verbal y escrita entre las partes afectadas donde el docente, asistente o inspector que aborda la situación se comunicará con los padres y/o apoderados del estudiante afectado. 1. El causante de la falta debe pedir disculpas al o los alumnos afectados. 2. El alumno que incurre en la falta deberá reponer la colación al compañero afectado al día siguiente. 3. En caso de reincidir, el docente realizará amonestación escrita y se comunicará nuevamente con los apoderados de los estudiantes afectados. 4. Nuevamente el alumno que comete la falta deberá reponer la colación al afectado. 5. Si incurre en la falta por tercera vez, se convierte en falta grave, derivándose el caso a la Orientadora del establecimiento, citar a apoderados para llegar a acuerdos. 1. La persona que observa el hecho debe solicitar el objeto al alumno, quien además procederá a realizar una amonestación verbal y escrita (dependiendo del tipo de objeto). Entregará orientación al alumno sobre las consecuencias negativas que dicho porte puede provocar. - Citar a apoderado para entrevista junto al estudiante que cometió la falta y realizar compromiso para que no vuelva a suceder. - De reiterar la falta, informar al profesor jefe para efectuar amonestación verbal y escrita, quien además derivará a Orientadora quien citará al apoderado para establecer nuevos acuerdos.	▪ Docente y Asistente de Aula. ▪ Educadora de párvulos y Asistentes de Párvulos ▪ Inspectora ▪ Orientadora • Inspectoras • Docentes • Educadora párvulos • Asistente de aula • Orientadora Equipo de convivencia educativa.
3.- No cumplir con los acuerdos del grupo curso (mantenimiento del aseo y ornato, entre otros).	1. El profesor realizará mediación con el alumno que incurre en la falta, con la finalidad de establecer nuevos acuerdos o estrategias de trabajo (primer y segundo ciclo). 2. Ante la gravedad del incumplimiento de los acuerdos se realizará una amonestación verbal y escrita para el alumno (primer y segundo ciclo) 3. Al reincidir el mismo estudiante se realizará nuevamente amonestación verbal y escrita siendo esta vez informado al apoderado vía telefónica, para realizar entrevista de lo sucedido para que no se vuelva a repetir.	▪ Profesor jefe y Asistente de Aula
4.- Presentarse sin agenda escolar.	1.- No Aplica	▪ Profesor jefe ▪ Profesor de asignatura ▪ Educadora párvulos
5.- Asistir sin el vestuario acordado en el Consejo Escolar sin justificación y/o presentarse con accesorios tales como: cintillos de colores, aros llamativos, uñas pintadas, piercing, maquillaje y otros.	1. Inspectora que recibe al alumno al inicio de la jornada observa si el estudiante viene con accesorios llamativos, les recordará que no se pueden utilizar de acuerdo al reglamento escolar accesorios que puedan dañar su seguridad, como; aros grandes, uñas largas, cadenas, anillos, pulseras y piercing (como sugerencia se solicitará quitarse en educación física por seguridad). Inspectora dará aviso al profesor jefe. Si el alumno reitera el uso de accesorios que puedan provocar daño a su integridad física. 2. El Profesor jefe realizará citación al apoderado, con el propósito de recordar las sugerencias de seguridad, se	▪ Profesor Jefe/asignatura ▪ Orientación ▪ Educadora párvulos ▪ Equipo convivencia educativa ▪ Inspectoras

	firmará acuerdo donde el apoderado socializará con el alumno acerca de la seguridad. 3. El estudiante que no se presente con su uniforme deportivo, se revisará su situación y se informará al colegio. Si el estudiante se presenta por segunda vez sin su vestuario deportivo, se citará al apoderado. 4.- Observación: En caso de necesidad de calzado, falda, pantalón, el profesor jefe deberá informar a equipo psicosocial y a encargada de vestuario, quien realizará evaluación de necesidades. Recordar que la excepcionalidad del vestuario es acordada por el Consejo Escolar y en situaciones de urgencia sanitaria u otra que ocurra dentro del país.	
--	--	--

6.-Arrojar objetos o desperdicios al suelo en cualquier dependencia del establecimiento. -Dejar o lanzar basura en el recinto del biotopo (piedras, papeles, plásticos, entre otros)	1. Quien observa el hecho deberá realizar amonestación verbal y orientación al alumno sobre la importancia del medio ambiente. En caso de ser reiterado, el profesor jefe realizará: 2. Amonestación escrita y citación del apoderado para informar el hecho y tomar acuerdos pertinentes a la situación. En caso de no presentar modificación en la conducta: 3.- Profesora jefe derivará a Orientación al alumno y apoderado para establecer acuerdos. BIOTOPO: 1. Quien observa el hecho realizará amonestación verbal y orientación hacia el alumno sobre la importancia del medio ambiente. En caso de que el alumno no obedezca las instrucciones entregadas, se procederá a lo siguiente: 2. Quien observe el hecho realizará amonestación escrita e informará al profesor jefe de la situación. 3. Profesor jefe realizará citación al apoderado para informar el hecho. Alumno(a) debe desarrollar trabajo comunitario en favor del Biotopo (medio ambiente). Plan de acción elaborado y supervisado por profesor jefe. Observación: se citará al alumno a participar de una clase del taller de medio ambiente para concientizar sobre el cuidado del entorno escolar. En caso de que el estudiante no se presente al taller, la profesora encargada dará aviso al profesor jefe.	▪ Profesores ▪ Inspectores ▪ Educadora párvulos ▪ Asistentes de aula
--	--	---

7.- Presentar 3 atrasos durante la semana (ingreso de la jornada escolar 8:30am) sin justificación o aviso del apoderado. *Tiempo de tolerancia 08:50 hrs.a.m. Solamente autorizados por Dirección (casos muy justificados). *Se entregará un carné de autorización a aquellos alumnos que estén autorizados para llegar en otro horario del ingreso de la jornada 08:30 hrs.a.m. Considerar que después de las 09:15 hrs. el estudiante quedará ausente.	Alumno llega atrasado: 1.- Se deberá dirigir a inspectoría para solicitar pase (inspectoras) 2.- Inspectoras llevarán registro diario de los atrasos y lo informarán semanalmente a orientadora. 3.- Orientadora citará a los Padres y apoderados vía teléfono o por correo para informar la falta y generar acuerdos. De Persistir la falta: Orientadora citará nuevamente a los padres y apoderados para analizar la situación familiar y considerar, si procede, la derivación a la dupla Psicosocial. Se redactará un acuerdo entre las partes. De seguir repitiendo la falta: se citará nuevamente al apoderado (a) y se notificará a los Tribunales de Familia.	- Inspector -Profesor jefe -Educadora párvulos -Dupla Psicosocial - Orientadora
---	--	--

8.- No formaciones generales o de actos institucionales que entorpezcan el normal desarrollo de la actividad.	1.- Amonestación verbal (primera vez) 2.- Inspectoras No dejarán ingresar a los alumnos atrasados durante el acto, hasta que éste termine (portón). Reiterado o si lo amerita: 3.- Amonestación escrita, según la gravedad del hecho 4.- Citar apoderado para informar sobre el hecho.5.- Derivar a orientadora para llegar a acuerdos.	▪ Profesor jefe y asignatura Educatora párvulos
9.-No traer justificativos (médico o situación injustificable)	1.- Amonestación verbal (primera vez) 2.- Citación del apoderado, buscando otro medio para comunicarse con él para llegar a acuerdos.	▪ Profesor jefe/ asignatura ▪ Orientación ▪ Educatora párvulos
10.-Masticar Chicle o comer otro alimento, beber líquidos durante la Hora de Clases y en laboratorios.	1.- Amonestación verbal (primera vez) 2.- segunda vez, amonestación escrita. De persistir: 1.- comunicar al apoderado para informar sobre el hecho. OBSERVACION: ENTRE EL COLEGIO Y EL APODERADO SE REALIZA UN COMPROMISO CORRECTIVO ANTE LA CONDUCTA REITERATIVA.	▪ Profesores ▪ Inspectores Educatora párvulos
11.- Traer Juguetes al establecimiento o cualquier objeto de valor y que además sean utilizados en clases; Por la pérdida y sustracción de éste ya sea del aparato tecnológico (mp3, Tablet, u otro) el docente y el colegio no se responsabilizan por la pérdida o daño de estos.	1.- Amonestación verbal y escrita 1.- Pedir el objeto al alumno e informarle que se citará al apoderado para entregárselo. 2.- Si se reitera la falta: el objeto será entregado sólo a final del año escolar. 3.- Si el alumno pierde el juguete u objeto de valor: - Informar al apoderado que, al no ser un recurso pedagógico solicitado por el colegio, el colegio no se hace responsable de su pérdida o daño.	▪ Profesor jefe ▪ Inspectores Educatora párvulos
12.- Apoderados que no justifican inasistencias a citaciones emergentes, entrevistas, y reuniones de apoderados, citadas por personal del establecimiento.	1.- Registrar en libro de clase el incumplimiento a dicha entrevista a menos que sea una situación emergente. (primera vez) 2.- Llamada telefónica o correo electrónico por parte del profesor y agendar nueva citación. (segunda vez registrar). De no presentarse: - Profesor informará a Orientación para que derive a Psicosocial, quien citará nuevamente al apoderado, de persistir la inasistencia de éste se realizará visita domiciliaria.	▪ Profesor Jefe ▪ Director ▪ convivencia educativa Educatora párvulos

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS BÁSICA	RESPONSABLE DE SANCIÓN
1.- Abandonar sin autorización el aula durante clases y abandonar oficinas cuando es citado/a por personal del colegio.	(primera vez) 1.- Amonestación verbal y escrita /Registrar en libro de clases. Informar al apoderado vía telefónica o correo electrónico. *Realizar talleres formativos en el curso sobre la importancia de asistir y permanecer en el aula. (segunda vez) 2.- Citación del apoderado y suspensión 1° ciclo por un día y 2° ciclo dos conactividades para el hogar. De persistir la falta profesor jefe deberá: - Derivar a orientación para tomar acuerdos	- docentes -inspectores -asistentes de la educación - convivencia educativa -dirección -U.T.P.

2.-Lanzar escupo, eructos, etc. en espacios cerrados y espacios comunes en forma intencionada y dirigida hacia alumnos o personal del establecimiento.	1.- Amonestación verbal y escrita (primera vez) 2.- segunda vez Amonestación verbal y escrita y citación al apoderado para informar suspensión por un día con actividades para la casa (profesor realiza carpeta) 3.- Derivación a orientación para tomar acuerdos y derivación a dupla psicosocial si se requiere.	- Personal del establecimiento que presencie la situación. • En caso de auxiliares de servicio, derivar a inspectoria o jefatura del curso.
3.- Copiar durante una prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otros. Prestar o sustraer trabajos académicos a otros compañeros para que obtengan una evaluación (maquetas, mapas, etc) plagio de trabajos.	Primera vez 1.- Amonestación verbal y por escrita 2.- Citación de apoderado, para informar el hecho. 3.- Al sorprender copiando poner la nota mínima e informar al apoderado. 4.- Quitar objeto electrónico utilizado para realizar la falta llamando al apoderado para su devolución.	. Profesor jefe o de asignatura

4.-Romper, ocultar comunicaciones y/o citaciones al apoderado.	1. amonestación verbal y escrita y citación al apoderado (primera vez) De persistir falta: 2.-Amonestación escrita y llamada telefónica por parte del profesor informando al apoderado sobre la falta. (segunda vez) 3.- De persistir por tercera vez: 4.-Llamar al apoderado para suspender por un día con actividades para la casa. (docentes entregan carpeta de actividades)	- Profesor jefe o de asignatura - Dirección
5.-Destruir material (didáctico, bibliográfico, biblioteca de aula, TICS u otro utilizado durante la clase), de infraestructura, implementación deportiva u otros, ya sea del establecimiento o de sus compañeros.	1.- Amonestación verbal y escrita 2.- Citación del Apoderado 3.- Reposición del material destruido durante 10 días hábiles.	- Profesor jefe o asignatura - Dirección

6.- Acumulación anotaciones negativas	ACUMULACIÓN DE 3 FALTAS 1.- Profesor jefe deberá citar al apoderado para informar y/o aplicar suspensión, 1° ciclo 2 días y 2° ciclo tres, con actividades complementarias para el hogar. 2.-Generar acuerdos con el apoderado. De persistir la falta: (acumulación de 3 faltas siguientes). primer ciclo tres días de suspensión con actividades para el hogar. segundo ciclo cuatro días de suspensión con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta) Firmar por escrito acuerdo con el apoderado (a) De persistir: 1.- Derivar a orientadora para entrevista con la profesional e indagar situación socioemocional del alumno o si se adhiere a un programa (red mejor Niñez), tratamiento médico, etc.. Se deriva a Dupla y/o convivencia educativa para buscar ayuda a Redes u organizaciones correspondientes (tribunal de familia u otros) 2.- De no haber cambios en la conducta se iniciará proceso de medidas N°26 de Gravisimas.	- Profesor jefe o asignatura - Orientadora - convivencia educativa - consejo escolar - dupla psicosocial
7.- Devolver libros en mal estado, y no entregarlos en los plazos estipulados.	Primera vez 1.- Amonestación verbal en caso de atrasos en la entrega de libros. 2.- Libros en mal estado: 3.- Informar al apoderado sobre falta 4.- Reposición del libro en diez días hábiles.5.- De persistir falta: 6.- Sólo podrá hacer uso de este en Biblioteca, bajo supervisión de Asistente CRA	Profesor jefe/ asignatura - Bibliotecaria - Coordinadora CRA - Dirección

8.-Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos, o utilizar las dependencias del establecimiento como urinario.	Primera vez 1.- Amonestación verbal y escrita 2.- Amonestación verbal, escrita, si es de tercero a octavo básico. 3.-Citar a entrevista o informar vía correo electrónico o celular al apoderado, por profesor jefe. De persistir conducta: (segunda vez en adelante) 4.- Amonestación escrita y citación al apoderado para informar la falta y sanción, 1° ciclo un día y 2° ciclo dos días de suspensión con actividades para el hogar. Derivación a orientación, quien puede decidir lo siguiente: 5.- Trabajo de investigación y firmar carta de compromiso. 6.- Reparar o limpiar la falta ocasionada por el estudiante.	- Profesores - Inspectores - Auxiliares - convivencia educativa
--	--	--

9.- No utilizar, en forma diaria, el beneficio de alimentación por diferentes motivos (el menú no es de agrado, se le olvidó, no quiso asistir, etc.) y en el horario que corresponde.	1.- Amonestación verbal e informar al apoderado en forma escrita o telefónica sobre la situación. (Primera vez). 2.- Citación del apoderado con profesor jefe o encargado del PAE De persistir: 1.- Suspensión por dos días para ambos ciclos con material complementario para el hogar (U.T.P.). 2.- Renunciar de manera voluntaria, dejando registro de ella, ya que significaría que no necesita dicho beneficio, pero antes recibir orientación por la encargada del PAE. 3.- En caso de renunciar, el apoderado deberá comprometerse, por escrito, para traer una ración diaria del hogar.	- Asistente de sala - Primer ciclo: profesor de asignatura - 2 ciclo profesor encargado de PAE - Profesor jefe
10.- Faltar a una evaluación sin justificación	1.- Solicitar justificación al apoderado vía agenda (si la tiene el colegio) y/o llamada telefónica. 2.- Esperar indicaciones del profesor a cargo de la evaluación quien puede solicitar para repetirla: certificado médico (en caso de enfermedad), justificativo del apoderado en forma escrita y/o personal, designar nuevo día y horario para rendir la evaluación nuevamente.	- Profesores (coordinar y ejecutar) - Jefe Técnico
11.- Presentar una conducta de falta de respeto, desafiante, grosera, amenazadora, etc, durante los talleres u otras actividades dentro o fuera de establecimiento.	1.- Amonestación verbal y escrita por parte del encargado del taller. De persistir: 2.- Citación al apoderado por parte del profesor a cargo del taller quien deberá realizar: - Registro en Hoja de vida del alumno. - Suspensión del taller por dos semanas. - Seguimiento de la conducta clase a clase para poder participar del taller (profesor del taller deberá revisar hoja de vida del alumno para autorizar su participación en el taller y/o aplicar criterio) - Si la mala conducta persiste, será sancionado con la exclusión del taller por un mes y de las siguientes 3 actividades ya sea fuera o dentro del colegio o la expulsión del taller según lo defina el profesor coordinador de ACLE. - bajadel taller informando al apoderado y la exclusión	- Encargado talleres CER - Profesor taller CER - Profesor jefe

de las siguientes tres actividades del taller ya sea fuera o dentro del colegio.

12.- Retirar a los estudiantes tardíamente, pasada una hora del término de la jornada de clases u otras actividades u horarios acordados por colegio-Dirección. - Tanto en básica como en párvulos.	1.- Amonestación verbal con registro en Inspectoría y llamar a apoderado a entrevista (primera vez) 2.- Reitera conducta: (segunda vez) - Información a Profesor Jefe y/o derivación a Orientadora para tomar acuerdos. 3.- Si aún persiste por tercera vez avisar a Director o a quien esté a cargo en ese momento, para llamar a carabineros para solicitar orientaciones, dejándolo registrado en bitácora de inspectoría, convivencia educativa y llamar al apoderado. 4.- Derivar a Dupla psicosocial para derivación a Redes Externas por negligencia.	- Inspectores - Prof Jefe - Asistente social - Dirección - Orientador
13.- Ingresar a dependencias que no están autorizadas.	1.- Amonestación verbal De persistir conducta o de gravedad: 2.- Citación al apoderado, Si se generan destrozos, 3.- Reponer el deterioro por parte del apoderado en un período de 10 días hábiles. 3.- Derivación a orientación para tomar acuerdos, alumno apoderado.	▪ Inspectores ▪ Profesor jefe ▪ Dirección ▪ Depto. Orientación y convivencia educativa.
14.- Ingresar sin mascarilla y/o negarse a usarla dentro de cualquier dependencia del colegio, en caso de emergencia sanitaria nacional. Aplica para toda la Comunidad Educativa.	1.- Amonestación verbal (No Aplica) 2.- No permitir el ingreso al establecimiento 3.- Registrar en bitácora de inspectoría. 4.- Dar aviso a Dirección del colegio para tomar la decisión de informar a carabineros en busca de orientaciones y/o realizar denuncia a entidad competente.	▪ Profesor jefe y/o asignatura ▪ Inspectores ▪ Asistentes de la Educación Dirección U.T.P.

15.-Evadir clases después del horario de colación, de recreos o durante los cambios de hora de las asignaturas sin justificación.	1.- Amonestación verbal y escrita .- Informar al apoderado informar la situación vía teléfono o correo electrónico. - Realizar compromisos con el alumno quien deberá recuperar las actividades en las que se ausentó, mediante guías u otros trabajos que el profesor correspondiente decida. 2.- Segunda vez: - Suspensión por un día en el 1° ciclo y dos días 2° ciclo con actividades para el hogar. - Exclusión de 1 actividad extraprogramáticas más cercana, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por 1 mes (Talleres ACLE) - Suspensión del permiso para salir a almorzar (si lo tiene el alumno). - Proceso diferido temporal si lo amerita según criterio acordado por convivencia educativa y profesor jefe. - Acompañamiento en aula por parte del apoderado (Desde Nt1a 4° Básico)	-Profesor jefe o profesor de asignatura -Orientadora -Inspectores -UTP - convivencia educativa -Dirección
16.-Lanzar piedras u otros objetos que contengan (orina, agua, piedras u otros) hacia los patios colindantes al establecimiento o dentro de él y que puedan agredir físicamente a un alumno o personal del establecimiento. De haber destrucción o daños materiales el apoderado deberá hacerse responsable.	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Suspensión 1° ciclo dos días y 2° ciclo tres días con actividades complementarias para el hogar. 3.- Realizar limpieza de dependencias si se requiere (dar aviso a apoderado de la acción a realizar por la falta cometida). De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 1.- Seguimiento orientadora 2.- Citación apoderados (as) 3.- Amonestación escrita y suspensión 1° ciclo dos días y 2° ciclo tres con actividades para el hogar (U.T.P.). 4. Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno. 5.- De no existir cambios conductuales será derivado al convivencia educativa o Dupla Psicosocial quienes podrán sugerir: 6. - Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno (por un mes), acompañamiento al aula o recreos u otra medida disciplinaria.	-Profesor jefe o de asignatura -Inspectores -Persona que observa la acción -Orientadora -Dirección
17.- Lanzar agua, tierra u otro elemento dentro de baños o dependencias del	1.- Amonestación verbal y escrita 2.- Realizar limpieza de dependencias si se requiere e informar al apoderado vía	

teléfono.

3.- Realizar trabajo para disertación (tema sugerido por orientación)

De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación):

4.- Seguimiento orientadora

5.- Citación apoderados

6.- Amonestación escrita

7.- Seguimiento durante un mes.

8.- De no existir cambios conductuales será derivado al Consejo escolar quien podrá sugerir:

9.- Exclusión de las actividades extra programáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno para la siguiente actividad.

18.-Faltar el respeto a los símbolos Patrios e institucionales, de manera verbal (comentarios despectivos) o física (romper, escupir, manchar, entre otros).	1.- Amonestación verbal y escrita. 2.- Generar acuerdos con el alumno por parte de docentes, cuerpo directivo y convivencia educativa. De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 3.- Seguimiento orientadora (Trabajo Pedagógico entre otras) 4.- Citación apoderados 5.- Amonestación escrita 6.- Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno al finalizar la jornada con firma semanal del apoderado. 7.- De no existir cambios conductuales se realizarán nuevos acuerdos con el apoderado, los que pueden ser: 8.- Suspensión temporal por 2 días (Actividades al hogar por parte de U.T.P. 9.- Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno (por las siguientes 3 actividades).	- Profesor jefe o asignatura - convivencia educativa - Profesor jefe o asignatura
19.- Uso de objetos tecnológicos. Nota: si el alumno no puede traer teléfono celular, durante la aplicación de la medida, el Apoderado podrá llamar a la Secretaría del establecimiento o Inspectoría así también el estudiante podrá solicitar contacto con su apoderado en Inspectoría.	Primera vez 1.- Amonestación verbal y escrita 2.- Pedir aparato tecnológico al alumno (docente lo deberá guardar) 3.- si no lo entrega será considerado una falta. 4.- Informar al apoderado vía teléfono o correo electrónico. 5.- Entregar el aparato tecnológico al alumno al término de la jornada. De persistir la falta: 1.- Pedir aparato tecnológico al alumno (docente lo deberá guardar) 2.- si no lo entrega será considerado una falta. 3.- Amonestación verbal, escrita, citar al apoderado para entregarle el aparato tecnológico. (Inspectoría podrá llamar al apoderado). 4.- Informar al apoderado que el estudiante no podrá traer el aparato tecnológico durante dos semanas. 5.- Si la conducta no cambia se deberá citar al apoderado para	- Docentes - Inspectoras - Asistentes de Aula - Auxiliares de aseo - Dirección - U.T.P. - convivencia educativa - Etc.

generar acuerdos y seguir aplicando Reglamento Interno.

20.-Utilizar dependencias sanitarias destinadas a alumnos de primer año básico sin autorización.	1.- Amonestación verbal, escrita y avisar al apoderado. 2.- Mediación escolar para generar acuerdos por parte de profesor jefe u orientadora del colegio. 3.- Informar al apoderado, vía agenda escolar (si la tiene el colegio) u otro medio de información. De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 4.- Seguimiento orientadora 5.- Citación apoderados 6.- Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno por parte del profesor jefe con devolución al apoderado. 7.- De no existir cambios conductuales o haber grabado dicha agresión será derivado orientación, quien podrá sugerir: 8.- Suspensión temporal por un día (Actividades al hogar) 9.- Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno en la siguiente actividad.	- Profesor jefe / asignatura - Inspectores - Orientación - convivencia educativa - Consejo escolar
21.- Demostrar actitudes de connotación amorosa o sexualizadas, tales como: besarse en la boca, en el cuello, etc.	1.- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe u otro profesional que observe el hecho 2.- Citación al apoderado a entrevista para informar y generar acuerdos. De persistir la conducta: - Citar a apoderado a entrevista para informar sobre la situación y generar acuerdos.	- Profesor Jefe - Dupla Psicosocial
22.- Presentar dos inasistencias durante la semana sin justificación. nota: no se considerará como falta aquellos alumnos que presenten Licencia médica o dental y/o cita o atención a alguna organización no gubernamental, se dispondrá de esta justificación a inspectoras del Colegio.	1.- Inspectoría entrega semanalmente un reporte semanal a las profesionales a cargo: - P-K, K Y 1° = Psicóloga PIE - Alumnos PIE = Coordinadora del PIE - 2°, 3° y 4° = Director - segundo ciclo = Asistente Social de convivencia educativa 2.- Profesionales designados citan a entrevista vía telefónica y/o correo electrónico a Padres y Apoderados para justificar la falta y generar acuerdos. 3.- Profesionales a cargo citan a entrevista al apoderado para informar la inasistencia y generar acuerdos. 4.- Profesionales a cargo citan y realizan seguimiento por un mes De persistir la falta: 1.- Director citará al apoderado para indagar el motivo del no cumplimiento del acuerdo 2.- Director derivará a Orientadora quien evaluará la situación para derivar a Dupla Psicosocial, quienes deben informar a Tribunales de Familia la falta cometida por la familia.	- Director - Profesor jefe - Educadora de Párvulos - Orientadora - Dupla Psicosocial

FALTAS GRAVÍSIMAS Fecha Creación: 2025	MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS BÁSICA Versión: 16 RECORDAR CRITERIOS DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE SANCIÓN
1.- Portar, ingresar, comercializar, incitar, consumir drogas, Cigarros y alcohol u otras sustancias tóxicas al interior del establecimiento.	1.- Amonestación verbal y escrita 2. Citar al apoderado y suspensión por tres días con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) 3.- Dependiendo de la gravedad, Aplicación protocolo de actuación de tráfico de drogas y alcohol. 4.- Derivación a Orientación con apoyo de redes. 5.- Derivación a Dupla Psicosocial según corresponda para investigar situación del alumno y/o familiar. 6.- convivencia educativa solicitará al apoderado acompañamiento al aula o reducción de la jornada escolar (08:30 a 13:30 hrs.) u otra medida excepcional consignada en el Reglamento Interno. 7.-Exclusión de las actividades extra programáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por las siguientes 3 actividades. 8.- Estudiante deberá realizar alguna actividad social dentro del establecimiento (charlas preventivas y compromiso medio ambiental, presentaciones, etc).	- Dirección - Persona que observa /testigo - Profesores jefe / asignatura - Inspectores - convivencia educativa (protocolos) - Orientación y Jefe U.T.P.

2.- Realizar amenazas verbales de estudiante a estudiante. *Si la falta ocurre en el aula el docente a cargo del curso deberá solicitar la presencia de una inspectora o pedirle a la Asistente de Aula que traslade a los estudiantes involucrados a Inspectoría, avisando a orientadora para que aplique la medida disciplinaria correspondiente. (docente deberá consignar la falta en la hoja de vida del estudiante)	(Primera vez). - Orientadora / convivencia educativa realizan: 1.-investigación del conflicto. 2.- Realizar mediación y pedir disculpas entre los estudiantes si se requiere. 3.- Notificar la falta al apoderado y citarlo a entrevista. 4.- 1° y 2° realizar acuerdos con el apoderado. - 3° y 4° básica suspensión por dos días con actividades para el hogar. - 5° a 8° básicos suspensión por tres días con actividades para el hogar. Si el estudiante realiza la falta por segunda vez deberá: - Aplicar suspensión según corresponda al nivel - cumplir una medida formativa previamente conversada con el apoderado. (Charlas y/o trabajo de investigación sobre el tema y exponerlos en el nivel que se le indique, realizar apoyo en recreos u otras actividades que se le indiquen). - De persistir la falta: - Orientadora genera nuevos acuerdos con el apoderado y / o puede decidir: - Derivación a Dupla Psicosocial para enviar a Redes Externas. - Departamento de convivencia educativa puede iniciar las siguientes medidas disciplinarias, tales como: acompañamiento al aula, exclusión de actividades extraprogramáticas por un semestre y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por un semestre.	• Inspectores o Asistentes de la educación. • Profesor jefe/ asignatura . Orientación • convivencia educativa • Dirección
--	---	---

2.1.- Realizar amenazas verbales, escritas y por redes sociales de Estudiante a miembro del establecimiento.	Orientador y/o convivencia educativa realizan: 1.- Indagar situación, realizar entrevista a los involucrados, por separado de ser necesario, amonestación verbal, escrita e informar al apoderado y derivar al departamento de orientación para generar acuerdos entre apoderado, funcionario afectado y alumno. 2.- 1° a 3° básica suspensión por uno o dos días con actividades para el hogar (U.T.P. realizan carpeta). De 4° a 8° año básico tres días de suspensión con actividades para el hogar (U.T.P. realizan carpeta) . - Después de la suspensión el estudiante deberá realizar: - Trabajo de investigación, apoyo en recreos, etc). -De repetirse: - convivencia educativa podrá: Realizar nuevos compromisos con el apoderado. - Derivación a Redes Externas de Apoyo. - Iniciar proceso de Reducción de Jornada escolar (U.T.P. realiza carpeta) . - suspensión por un semestre de actividades extraprogramáticas y/o salidas pedagógicas y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por un semestre. - Derivación al Consejo Escolar quien podrá apoyar nuevas intervenciones al alumno y posibilidad de cancelación de matrícula Y otras medidas disciplinarias excepcionales descritas en el Reglamento Interno. ESTA MEDIDA QUEDA SUJETA A CRITERIO DE PROFESIONALES QUE TRABAJAN CON EL ALUMNO, MEDIANTE ACUERDO ESCRITO POR EL ORIENTADOR Y APODERADO.	• Inspectores o Asistentes de la educación. • Profesor jefe/ asignatura • Orientación • convivencia educativa • Dirección
---	--	---

2.2.- Realizar amenazas por parte de Apoderado y/o adulto a estudiantes y/o miembros del establecimiento.	1.- Realizar llamado a carabineros por parte de la Dirección del establecimiento e Indagación entre las personas involucradas por parte del equipo directivo y convivencia educativa si corresponde. 2.- Informar vía correo electrónico a CORMUN por parte de Dirección del colegio. 3.- Mediación entre las partes y pedir disculpas si se tiene la autorización de ambas partes o si se estima conveniente (Aplicar criterio) 4.- Aplicación de protocolo con posible denuncia por parte del afectado, en compañía de dirección a policías correspondientes/fiscalía 5.- Cambio de apoderado con prohibición de ingreso al establecimiento por un semestre o por todo el año escolar de acuerdo a criterios acordados por equipo directivo y convivencia. *Ante la necesidad de realizar entrevista con el apoderado y el funcionario involucrado, estas serán realizadas por el equipo directivo y convivencia educativa. Si es un funcionario del establecimiento quien comete la falta: 1.- Dirección del establecimiento informa a CORMUN 2.- Aplicación de protocolos de acuerdo al Manual de Higiene y seguridad de CORMUN.	- Dirección - Funcionarios del colegio - convivencia educativa - CORMUN
--	---	--

3.- Agredir verbal o psicológicamente, amedrentar o hacer comentarios despectivos, ofensivos, groseros (palabras soeces) o discriminadores, faltando el respeto implícita o explícitamente a profesores, asistentes de la educación, a estudiantes, entre alumnos o también hacia materias, tareas o actividades encomendadas, por parte de alumnos, apoderados y personal del establecimiento. *Si la falta ocurre en el aula el docente a cargo del curso deberá solicitar la presencia de una inspectora o pedirle a la Asistente de Aula que traslade a los estudiantes involucrados a Inspectoría, avisando a orientadora para que aplique la medida disciplinaria correspondiente. (docente deberá consignar la falta en la hoja de vida del estudiante) *Se sugiere que el docente detenga la clase para atender el posible conflicto o mal entendido aprovechando la instancia para reforzar la sana convivencia en el aula.	Si es el alumno: Primera Vez Orientadora / convivencia educativa: 1.- Amonestación verbal y escrita, y citación al apoderado 2.- Aplicar suspensión utilizando criterio, gravedad de la falta, contexto y edad de los alumnos. La medida para el 1° ciclo dos días y 2° ciclo tres con actividades complementarias para el hogar. 3.- Suspensión por la siguiente clase del taller extraescolar al cual pertenece el alumno. 4.- Pedir disculpas a la o las personas afectadas, mediante mediación si procede. Segunda vez: 1.- Aplicar suspensión, 1° ciclo tres días y 2° ciclo cinco días con actividades complementarias para el hogar. 2.- Realizar acuerdos con apoderado, tales como: - Alumno podrá preparar disertación sobre la convivencia educativa y presentarla en su curso, Cumplir durante los recreos de una semana labores formativas, comunitarias o administrativas de acuerdo al requerimiento de convivencia educativa, inspectoría o dirección del colegio. - De persistir la conducta (tres veces o más durante un mes) - Orientadora deberá citar al apoderado para generar nuevos acuerdos tales como: - Exclusión de las actividades extraprogramáticas (ACLE) dentro y fuera del colegio durante un semestre. - Derivación a convivencia educativa o Dupla Psicosocial para	•Profesor jefe /asignatura •Inspectores. •Orientadora •convivencia educativa •Dirección - Asistentes de la educación - Dirección - Funcionarios del colegio

- analizar posible derivación a Redes de apoyo externas (CESFAM, Tribunal de Familia, etc.)

- Acompañamiento al aula por apoderado u otro adulto responsable que éste asigne o Reducción de la Jornada Escolar (08:30 a 12:00, 08:30 a 12:30, 08:30 a 13:00 o 08:30 a 13:30 hrs. según indique el profesional correspondiente)

*Seguimiento por parte de convivencia educativa por un periodo de un mes finalizando en una reunión de análisis con profesionales especialistas del establecimiento y el apoderado.

- Si persiste la falta y la acumulación de otras se llevará a Consejo Escolar para iniciar proceso de:

- Informar a departamento de convivencia educativa de CORMUN

- Asistir sólo a rendir exámenes

- cancelación de matrícula o expulsión según corresponda al periodo del año escolar.

Si es el apoderado quien comete la falta:

-Dar aviso a la Dirección del colegio por parte del funcionario afectado o funcionario que presencie la situación y dependiendo la gravedad aplicar criterio acordado entre funcionario afectado y Dirección del establecimiento quienes deciden:

-Mediación autorizada por ambas partes considerando disculpas por parte del apoderado a funcionario afectado o:

-Aplicación de protocolo con posible denuncia por parte del afectado a policías correspondientes o Fiscalía e Informar a CORMUN el hecho por parte de la Dirección del Colegio.

-Cambio de apoderado con prohibición de ingresar al establecimiento por un semestre o todo el año escolar dependiendo de la situación (aplicar criterios).

Si es un profesor o personal del establecimiento quien comete la falta:

1.- Informar a dirección del establecimiento y CORMUN

2.- Aplicar protocolos de acuerdo a Manual de Higiene y seguridad de CORMUN

4.- Agredir físicamente a compañeros o algún miembro de la comunidad educativa, además causando una destrucción de herramientas de trabajo, educativa, dentro del establecimiento, por parte de alumnos, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa. *Si la falta ocurre en el aula el docente a cargo del curso deberá solicitar la presencia de una inspectora o pedirle a la Asistente de Aula que traslade a los estudiantes involucrados a Inspectoría, avisando a orientadora para que aplique la medida disciplinaria correspondiente. (docente deberá consignar la falta en la hoja de vida del estudiante) *Considerar que la trasgresión constante de esta falta se deberá considerar la falta N°26 de gravísimas.	De Alumno a Alumno: Primera vez Orientadora / convivencia educativa: 1.- Investigación del conflicto, Amonestación verbal y escrita en hoja de vida del alumno, realizar mediación, pedir disculpas entre las partes (según corresponda), notificar a apoderados y citarlos para informar la situación, suspensión u otra medida que se determine (guías de trabajo y/o apoyo en inspectoría durante los recreos por tres días o más según determine equipo de convivencia educativa. Suspensión de los talleres extraescolares (dos semanas) Suspensión de acuerdo al nivel: - 1° y 2° Realizar acuerdos con el apoderado o suspensión por dos días u otros acuerdos. -3° y 4° suspensión por dos días con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta de trabajo) -5° a 8° suspensión por tres días con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta) -Alumno 5° a 8° podrán preparar disertación u otra actividad sobre la convivencia educativa según indique el departamento de convivencia educativa. Segunda vez: 1.- convivencia educativa cita al apoderado para informar. Suspensión: - 1° y 2° dos días y realizar acuerdos con apoderado. - 3° y 4° suspensión por tres días con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta de trabajo) -5° a 8° suspensión por cinco días con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta) 2.- Derivación a orientación quien decide: - Generar nuevos acuerdos con el apoderado y seguimiento por un mes y finalizar con evaluación del proceso con el apoderado. - Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno, durante las próximas 3 actividades.	- Profesor jefe y/o asignatura, Asistentes de la educación. - Inspectoras - Orientadora - Consejo escolar - Dirección
--	--	---

Si el alumno mantiene un tratamiento médico-neurológico solicitar nuevo Informe con sugerencias de trabajo en un plazo de 7 días hábiles.

De persistir la conducta se solicitará al apoderado:

Acompañamiento al aula, por parte del apoderado y/o adulto responsable y Reducción de Jornada Escolar que puede ser 08:30 a 12:00, 08:30 a 13:00, 08:30 a 13:30 hrs., según lo indiquen los profesionales correspondientes.

Solicitar al apoderado evaluación de profesional médico según corresponda a acuerdos y sugerencias de dupla psicosocial o realizar derivación a las diversas redes externas de apoyo (CESFAM, Tribunal de Familia, etc..)

*En el caso de no haber cambios significativos de conducta con las medidas anteriormente nombradas se analizará en reunión de Consejo Escolar y/o Dirección para iniciar proceso de medidas excepcionales: Separación Temporal de la Jornada Educativa, Asistencia a solo rendir evaluaciones, Cancelación de matrícula y Expulsión.

- Informar a CORMUN y Superintendencia de educación mediante informe sobre el proceso realizado por el establecimiento.

4.1.- De apoderados u otro adulto hacia miembros de la comunidad educativa.	1.- Aplicación de protocolos, llamar a carabineros por parte de equipo directivo del establecimiento e informar a CORMUN y realizar denuncia por parte del afectado acompañado de dirección del establecimiento. 2.- Cambio de apoderado con prohibición de ingreso al establecimiento hasta el año siguiente. Si es un profesor o personal del establecimiento quien comete la falta: 1.- Información a dirección del establecimiento 2.- Aplicación de protocolos reglamento de Higiene y Seguridad CORMUN Rancagua. <u>Si hay destrucción de herramientas de trabajo, implementación personal a cualquier miembro de la comunidad educativa se realizará la reposición de estas en un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha en que se cometió el hecho.</u>	- Dirección - CORMUN
4.2.- De alumno hacia miembros de la comunidad educativa.	Primera vez Orientación / convivencia educativa 1.- Investigación del conflicto, Amonestación verbal y escrita en hoja de vida del alumno. 2.- <u>citación al apoderado para informar situación y suspensión por 3 días, con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta de actividades).</u> <u>3.- Dirección del establecimiento envía a constatación de lesiones a organismo correspondiente al funcionario.</u> 4.- funcionario realiza denuncia a entidad competente (Carabineros o Fiscalía) si corresponde acompañado de Dirección. 5.- Dirección deberá mantener al funcionario alejado del alumno, si la situación lo amerita, mientras dure el proceso. -Derivación a convivencia educativa quien decide: -Informar a Superintendencia de Educación mediante informe para recibir orientación frente a la situación. -Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno, durante un semestre o hasta que especialista emita informe y sugiera otra intervención para éste. - Si el alumno mantiene un tratamiento médico solicitar nuevo Informe con sugerencias de trabajo en un plazo de 7 días hábiles. Si el alumno no tiene tratamiento médico Solicitar al apoderado evaluación de un profesional o de lo contrario dupla psicosocial realizará derivación según corresponda a las diversas redes de apoyo externas. - Acompañamiento al aula, por parte del apoderado u otro adulto responsable y/o Reducción de la Jornada Escolar (08:30 a 13:30 hrs. O de 08:30 a 12:30 hrs), o asistencia solo a rendir evaluaciones o separación temporal de la jornada educativa. -En el caso de no haber cambios significativos de conducta con las medidas anteriormente nombradas se solicitará a dirección iniciar proceso de Expulsión o Cancelación de matrícula (seguir protocolo establecido).	convivencia educativa - Dirección - Inspectoras - Funcionarios del colegio

5.- Agredir física, verbal o psicológicamente un apoderado a otro apoderado dentro del colegio o en el frontis del establecimiento educacional.	1.- Llamar a Carabineros por parte de la dirección del colegio. Generar protocolo para protección de los alumnos: - Cerrar de inmediato puertas del colegio. - Trasladar a los alumnos a un lugar seguro dentro del establecimiento a fin de evitar que presencien la compleja situación. - Cambio de ambos apoderados, con prohibición de ingreso al establecimiento durante un año. - Denuncias a Policías Correspondientes por parte de los afectados.	- Dirección - convivencia educativa - Inspectores - Docentes - Asistentes de la Educación
---	--	---

6.- Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Portar y dar mal uso a encendedores, fósforos, fuegos artificiales, hilo curado, cartoneros u otros objetos corto punzantes o de fuego por parte de alumnos, dentro del establecimiento educacional.	Si es por parte de un alumno: 1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Suspensión por dos días si es del 1° ciclo y tres si es del 2° ciclo con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) De persistir la conducta: - Profesor jefe derivará a orientación para generar acuerdos con el apoderado y realizará derivación a dupla psicosocial quienes analizan el área socioemocional del estudiante. - convivencia educativa y/o Dupla psicosocial deciden: - Psicóloga de convivencia educativa realiza entrevista al alumno con posterior devolución al apoderado. - Asistente social entrevista al apoderado del alumno para indagar situación del núcleo familiar y/o dinámica de esta. - Dupla psicosocial derivará al alumno a (psicólogo, neurólogo, etc.) o redes de apoyo correspondientes (tribunal de familia, CESFAM, etc) si se visualiza algún tipo de vulneración de derechos o negligencia parental. convivencia educativa durante este proceso podrá aplicar al estudiante las siguientes medidas: - Acompañamiento al aula o recreo, según necesidad del profesor jefe. - Reducción de la Jornada y/o Separación Temporal de la Jornada Educativa (8:30 a 13:30 si es de cuarto a octavo) o (8:30 a 12:30 si es párvulo o hasta tercer año). Autorizado y/o indicado por psicólogas de convivencia educativa, docentes PIE, profesor jefe. - Se evaluará y analizará el resultado de la medida al término del mes del proceso en entrevista al apoderado junto a profesor jefe y equipo de convivencia educativa. Se podrán generar nuevas medidas o acuerdos. * De no generar cambios en la conducta del estudiante después de las medidas antes señaladas, se citará al apoderado para informar que el estudiante será derivado al Consejo Escolar y Director del establecimiento para informar alguna medida excepcional (Cancelación de matrícula, expulsión, reducción de la jornada escolar, separación temporal de la jornada educativa, asistencia solo a rendir evaluaciones). Si es por parte de apoderado: 5.- realizar denuncia a policías correspondientes. 6.- prohibición de entrar al establecimiento y cambio de apoderado por todo el año según criterios a considerar por la dirección del establecimiento.	- Persona que detecta el problema o presencia hecho. - Dirección - Orientadora - Consejo escolar - convivencia educativa
---	--	--

7.- Portar, amenazar y/o agredir o a cualquier integrante de la comunidad educativa con arma blanca, de fuego u objetos corto punzantes, por parte de alumnos, apoderados u otros dentro o fuera del establecimiento educacional.	Si es por parte de un miembro de la comunidad educativa:7.- Información a dirección del establecimiento / CORMUN 8.- Aplicación de protocolos reglamento de Higiene y Seguridad CORMUN Rancagua. Si es por parte de un alumno: Aplicación de protocolo 1.- Investigar el hecho y realizar amonestación verbal, escrita y citación al apoderado para aplicar suspensión de 5 días con actividades evaluadas para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) 2.- Derivar para la Constatación de lesiones a institución hospitalaria correspondiente y realizar denuncia ante organismo correspondiente (Carabineros o Fiscalía) por parte del equipo de la dirección del establecimiento o quien esté a cargo en ese momento. convivencia educativa y Dirección aplicarán las siguientes medidas: - Acompañamiento al aula por parte del apoderado o adulto responsable durante un mes y/o Reducción de la Jornada desde las 8:30 a 13:30 hrs. - Asistencia a solo rendir evaluaciones, Separación temporal de la jornada educativa y proceso de expulsión o Cancelación de matrícula para el siguiente año. (Sólo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia educativa y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Siguiendo y ajustándose al debido proceso. De apoderados hacia miembros de la comunidad educativa: 1.- Aplicación de protocolos. (Denunciar a policías correspondientes, por parte del funcionario). 2- Cambio de apoderado con prohibición de ingreso al establecimiento hasta el siguiente año o nueva evaluación por parte del equipo directivo. Si es un profesor o personal del establecimiento: 1.- Información a dirección del establecimiento / CORMUN 2.- Aplicación de protocolos reglamento de Higiene y Seguridad CORMUN Rancagua.	
--	--	--

8.- Sustraer bienes de valor, inmuebles del colegio o del personal, dentro o en los alrededores del establecimiento.	Si es por parte del alumno: 1.- Investigación del hecho y activación de protocolos, según la edad del alumno. 2.-Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 3.-Suspensión por dos días con actividades para el hogar. 4.- Reposición del objeto por parte del apoderado dentro de un período de siete días hábiles. 5.- Derivación a orientación para informar al alumno respecto del delito. De persistir el hecho: 1.- Derivación por parte de orientación a dupla psicosocial o convivencia educativa según corresponda para realizar seguimiento y tomar acuerdos con apoderado. 2.- Mientras se realiza intervención, el alumno no puede ingresar a las dependencias donde cometió la falta, por un período de un mes, aplicada la sanción. 3.- En caso que durante este período de sanción, el curso tenga una salida pedagógica, el alumno debe ir acompañado de su apoderado, de lo contrario no puede asistir. Si es por parte de un apoderado:	-Profesor jefe/ asignatura - Encargado de convivencia - Consejo escolar - Persona que detecte el hecho. -Dirección
---	--	---

	1.- Desvinculación de toda actividad, más denuncia respectiva. 2.- Cambio de apoderado con prohibición de entrar al establecimiento mediante dure el proceso judicial. Si es por parte de un funcionario del establecimiento 1.- Información a dirección del establecimiento /CORMUN 2.- Aplicación de protocolos reglamento de Higiene y Seguridad CORMUN Rancagua.	
9.- Incitar, obligar, exhibir, realizar tocamientos de sus genitales o hacia sus compañeros dentro del establecimiento. Charlas de prevención en reunión de apoderados.	(1° a 2° básico) 1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- evaluación con psicóloga del equipo psicosocial, quién hará devolución al apoderado, quién decidirá: supervisión del niño en sala y en el patio, derivación a otros profesionales (psicólogo, neurólogo, psiquiatra). 3.- Realizar charlas preventivas al curso. (3° a 8°) 4.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 5.- Suspensión de acuerdo a evaluación realizada por dupla psicosocial. 6.- Realizar charlas preventivas en el curso. 7.- Aplicar protocolos. (Abuso sexual, según corresponda). De persistir la conducta derivar a Orientación, quien puede decidir: - Realizar seguimiento al alumno por parte de dupla psicosocial para ver posibilidad de derivación a otros profesionales especialistas. Si es por parte de apoderados: Realizar denuncia a policía según corresponda. Si es por parte de funcionario:	-Profesor jefe y/o asignatura -Inspectoras -Orientadora -Equipo Psicosocial -Dirección - convivencia educativa.

	Derivar a dirección para realizar protocolo correspondiente /CORMUN	
10.- Producir, reproducir, grabar o difundir material (fotográfico, pornográfico, escrito, audiovisual, etc..) que atente contralos valores que sustenta el colegio o vulnere el respeto a la diversidad de cualquier tipo, entendiéndose cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio, como de personas ajenas a él. <u>Dependiendo de la Gravedad se Excluye el uso de redes sociales en donde se exponga la integridad de los estudiantes entendiéndose que son de exclusiva supervisión y responsabilidad de los adultos a cargo de los estudiantes. (Facebook, Instagram, Whatsapp y otros.) Al respecto entregar orientaciones a padres v apoderados.</u>	Si la falta se comete dentro del establecimiento: 1.- Amonestación verbal y escrita, citar al apoderado para, según criterio y dependiendo de la gravedad, aplicar suspensión. Primer ciclo 2 días y segundo ciclo 3 días con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta). 2.- Informa a convivencia educativa para dar inicio a seguimiento. 3.- Equipo de convivencia educativa, según resultado del seguimiento durante un mes, podrá aplicar las siguientes medidas: - Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno, por las próximas tres actividades. - Aplicación de protocolos de actuación (posible derivación a Policías y/o instituciones de red de apoyo). - Reducción de la Jornada. (8:30 a 13:30 hrs.) Si la falta se comete fuera del establecimiento uhorario escolar: - El colegio realizará charlas preventivas en el curso de losalumnos afectados. -Será de responsabilidad del apoderado hacer las denuncias correspondientes. - El colegio entregará orientación al apoderado.	-Profesor Jefe/ asignatura -Inspectores -Orientación -Dirección - convivencia educativa

11.-Negar y Emitir falsas acusaciones o desprestigiar a compañeros o personal del establecimiento por parte de alumnos o apoderados y/o profesores y asistentes de la educación.	1.- Realizar mediación y pedir disculpas a la o las partes afectadas. 2.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 3.- Suspensión por dos días 1° ciclo y 3 días para el 2° ciclo con actividades para el hogar. De persistir la falta: 1.- Profesor jefe derivará a orientación. Orientador realizará las siguientes medidas: 1.- Entrevistar al apoderado para informar que se hará derivación a la dupla psicosocial para indagar situación emocional del estudiante. 2.- Exclusión de la siguiente actividad extra programática, y desvinculación, por dos meses, de toda actividad a la cual pertenezca el alumno. Si es el apoderado: 1.- Disculpas Públicas correspondientes si los involucrados autorizan. 2.- Cambio de apoderado y prohibición de entrada al establecimiento por un semestre. 3.- Denuncias a las Policías Correspondientes según gravedad por parte del funcionario afectado en compañía de la dirección del establecimiento.	-Profesor jefe /asignatura -Encargado de orientación - convivencia educativa -UTP
12.-Fugarse del colegio, estando en horario de clases o durante los recreos.	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Aplicar criterio de acuerdo al contexto de la fuga. 3.- Suspensión por dos días en el 1° ciclo y tres días en el 2° ciclo con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta). 4.- Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por las próximas tres actividades. - Reiteración de la falta, derivación orientación para tomar acuerdos 5.- Seguimiento durante un mes del comportamiento del Alumno con devolución en entrevista al apoderado al finalizar el mes. *Si persiste la conducta, se derivará a Dupla psicosocial quien decidirá derivación a Redes de apoyo externas.	-Profesor jefe o profesor de asignatura -Orientadora -Inspectores -UTP - convivencia educativa -Dirección
13.- Fugarse de actividad educativa realizada fuera del establecimiento.	1.-Amonestación verbal y escrita. 2.- Citación al apoderado y suspensión por dos días con actividades para el hogar 1° y 2° ciclo (U.T.P. realiza carpeta), (No podrá participar de la siguiente salida educativa). 3.- Citar al apoderado para tomar acuerdos e informare que quedará excluido de la siguiente salida pedagógica. 5.-Derivación por parte del profesor jefe a orientación quien puede resolver: 6.-Participar o no participar de futuras actividades fuera del colegio.	-Profesor a cargo de la actividad -UTP - convivencia educativa -Dirección -Consejo escolar
14.- Incitar y observar peleas entre pares dentro del Establecimiento o en el frontis del colegio.	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Suspensión por dos días con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta). De persistir la conducta: 1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Suspensión por tres días con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) 3.- Derivación orientación para tomar	-Profesor jefe Y/o asignatura -Inspectoras -Orientadora - convivencia educativa -Dirección

	acuerdos e informar la derivación a convivencia educativa o dupla psicosocial. 4.-Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por las siguientes tres actividades. 5.-Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno con devolución al apoderado mediante entrevista.	-Consejo escolar
15.- Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento o en las intermediaciones 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. (alumnos o apoderados). - Por parte de Padres y Apoderados	1.-Amonestación verbal para informar acerca de las consecuencias de sus hechos y citación apoderado. De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 2.-Seguimiento orientadora 3.-Citación apoderados 4.-Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno al finalizar la jornada con firma diaria del apoderado. 5.-De no existir cambios conductuales será derivado a Orientación, Consejo escolar Quien podrá sugerir: -Derivación a convivencia educativa. -Suspensión temporal por 2 días (Actividades al hogar) -Exclusión de las actividades extra programáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por las siguientes 3 actividades. -Separación temporal de la Jornada Educativa autorizado por profesionales de convivencia educativa o Equipo PIE si corresponde. -Cancelación de matrícula para el siguiente año. -Denuncia a carabineros -Cambio apoderado y prohibición de entrar durante un año.	-Dirección -Profesor jefe o profesor de asignatura -Coordinadora de convivencia educativa escolar -Inspectores -Consejo escolar
16.- Participa en agresión afirmando e inmovilizando a otro alumno del establecimiento para que un tercero lo golpee.	1.-Amonestación verbal. Escrita y citación al apoderado. 2. Suspensión por dos días con actividades para el hogar (U.T.P. prepara carpeta) De persistir la conducta o gravedad 3.- Suspensión por dos días con actividades para el hogar evaluadas (U.T.P. realiza carpeta). 4.- Citar al apoderado por parte de orientación para tomar acuerdos. 5.- Acompañamiento al aula por una semana por parte del apoderado y/o adulto responsable o Reducción de la Jornada Escolar (8:30 a13:30 hrs.) 6.- Realizar trabajo de investigación informativo evaluado en un máximo de 5 días y apoderado acompañará al alumno a realizarlo al laboratorio de enlace o inglés.	-Dirección -Profesor jefe o persona que detecta el problema. - convivencia educativa -Consejo escolar.
17.- Plagiar, adulterar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio que acrediten situaciones académicas y pertenencias de otras personas, falsificación de firmas de apoderado o profesores, como también sustraer y hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales del EE, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.- Amonestación verbal, escrito y citación al apoderado. 2.- Información a la encargada orientadora. 3.- Suspensión temporal por un día con actividades para el hogar (profesor jefe realiza carpeta). 4.- Exclusión de las actividades extra programáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno durante la próxima actividad. 5.- Aplicación de protocolos de actuación (denuncias si corresponde). Derivación a orientación, donde se puede sugerir: 6.- Seguimiento mensual por periodo acordado por equipo psicosocial / Coordinadora de convivencia educativa, con devolución semanal hacia el apoderado.	-Profesor jefe o asignatura -Dirección. - convivencia educativa -Consejo escolar

18.-Destruir, rayar bienes muebles, bienes inmuebles del establecimiento como también los bienes pertenecientes a terceros (docentes o asistentes de la educación) por parte de alumnos o apoderados (Medios audiovisuales, TV, retroproyectores, cámaras, etc.)	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado para tomar acuerdos de: reposición del objeto destruido (10 días), limpiar o pintar el objeto dañado. Segunda vez: 2.- Suspensión por 2 días si es de 1° a 4° y de 3 días si es de 5° a 8°, aplicando criterio y dependiendo de la gravedad, con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) De persistir la falta: Derivación Orientación quien puede sugerir: 3.- Derivación a psicosocial o convivencia educativa, a fin de buscar redes de apoyo para el estudiante. 4.- Equipo psicosocial del colegio deberá hacer evaluación de la situación del niño y posteriormente se tomarán acuerdos con el apoderado ya sea enfocado a situación médica (psicólogo, neurólogo o psiquiatra). 5.- Separación Temporal de la Jornada, según la situación Del alumno.	-Profesores -Inspectores -Auxiliares -Dirección - convivencia educativa -Consejo escolar
19.-Desperdiciar o botar los alimentos proporcionados por JUNAEB y provocar desorden en el comedor, molestando a compañeros (as). -Realizar desorden en el comedor.	1.- Amonestación verbal y escrita. 2.- Informar a encargada del PAE 3.- Citación del apoderado (para informar de la importancia de la alimentación escolar) De persistir: 4.- Suspensión temporal por 2 día 1° y 2° ciclo con actividades para el hogar (profesor jefe realiza carpeta). 5.- Renunciar de manera voluntaria, dejando registro de ella, ya que significaría que no necesita dicho beneficio. 6.- Mediación escolar De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 7.- Seguimiento orientador 8.- Seguimiento durante un mes del comportamiento del alumno al finalizar la jornada con firma diaria del apoderado. 9.- Realizar trabajo de investigación para presentar en los niveles que se asignen. 10.- De no existir cambios conductuales o haber grabado dicha agresión será derivado al Consejo escolar. Quien podrá sugerir: 11.- Suspensión temporal por 2 días Actividades al hogar (profesor jefe realiza carpeta). 12.- Exclusión de las actividades extra programáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por las próximas dos actividades. 13.- Separación temporal de la Jornada Educativa con informe de profesionales Condicionabilidad, cancelación de matrícula, expulsión.	-Profesor jefe y/o asignatura -Encargada PAE -Asistentes de la educación -Inspectores - convivencia educativa -Consejo Escolar

20.-Portar o encender elementos químicos o incendiarios que puedan provocar daños a los alumnos, profesores asistentes, mobiliario y dependencias del colegio o alrededores, así como también la mala utilización del laboratorio de ciencias, inglés y Computación.	1.- Derivación a Orientación 2.- Amonestación verbal, escrita, citación al apoderado y suspensión por dos en primer ciclo y tres días en el segundo ciclo con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta). Aplicar criterio de acuerdo a la edad del estudiante y a la acción cometida. 3.- Informar con charlas preventivas del peligro de estos hechos en el curso involucrado. (Dependiendo de edad del alumno). De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 4.- Derivación por parte de profesor jefe a orientación, quien cita al apoderado a entrevista para informar que: - Se derivará a Dupla psicosocial. (podrá decidir derivación a Redes de apoyo si lo amerita) - Amonestación escrita y suspensión por 2 días en 1° ciclo y 3 en el 2° ciclo con actividades para el hogar. - De no existir cambios conductuales o haber grabado dicha agresión será derivado al Consejo escolar Quien podrá sugerir: - Suspensión temporal por cinco días (Actividades al hogar) - Exclusión de las tres actividades siguientes extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno (por un semestre) - Reducción de la Jornada o Separación Temporal de la Jornada Educativa (08:30 a 13:30 hrs.) — No renovación de matrícula para el año siguiente.	-Profesor jefe o de asignatura -Inspectores -convivencia educativa -Dirección
21.-Atentar contra la privacidad en de los estudiantes o personal, en el baño, camarines u otros espacios, fotografiando y/o Grabando a compañeros en situaciones personales. Además - Mostrar o exhibir partes del cuerpo privadas - Orinar a sus compañeros. - Mostrar o tocar genitales propios y de sus compañeros - Exhibir sus genitales públicamente - Exhibir situaciones vergonzosas para el afectado - Cualquier situación sin el consentimiento del afectado (a)	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado. 2.- Suspensión por 3 días y aplicar criterio dependiendo del nivel del alumno y a su hoja de vida, con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta). 3.- Informar a Orientación De persistir la conducta o gravedad (criterios de aplicación): 4.- Seguimiento por parte de orientación durante un mes con devolución semanal al apoderado. 5.- Citación apoderado para tomar acuerdos. 6.- De no existir cambios conductuales o haber grabado dicha agresión será derivado al Consejo escolar Quien podrá sugerir: 7.- Suspensión temporal por 5 días con actividades al hogar (U.T.P. realiza carpeta) 8.- Exclusión de las actividades extraprogramáticas, y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno para la actividad siguiente.	-Inspectores -Auxiliares -Persona que identifique el hecho.

22.- Amenazar e intentar autoagresión física utilizando objetos cortopunzantes, ingesta de fármacos, plaguicidas, herbicidas, sustancias químicas o saltar desde lugares elevados, utilizando cualquier dependencia del establecimiento, por parte de alumnos y/o Apoderados.	Primera vez 1.- Amonestación verbal y escrita 2.- Citación del apoderado para el mismo día (si apoderado no es ubicable realizar visita domiciliaria en forma urgente). 3.- Suspensión 4 días con actividades para el hogar y derivación a orientación. (U.T.P. realiza carpeta con actividades) 4.- Derivación a convivencia educativa para análisis de dupla psicosocial. De persistir la conducta: 5.- Amonestación verbal y escrita. 6.- Citación apoderado para el mismo día. 7.- Suspensión por 3 con actividades para el hogar. 8.- Denunciar el hecho a OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia). 9.- Exclusión de la actividad extraprogramática más próxima. 10.- Seguimiento permanente por parte de todo el personal del establecimiento. De no existir cambios conductuales se derivar a Consejo Escolar, quién podrá sugerir: 11.- Reducción de la Jornada Educativa (8:30 y 13:30 hrs) . - Cancelación de matrícula para el próximo año. Si es el apoderado: 12.- Cambio de apoderado y prohibición de entrar al establecimiento por todo el año y denuncia a carabineros (por parte de equipo directivo) dependiendo de gravedad de los hechos.	, po-Profesor jefe /Asignatura -Inspectores -Orientación - convivencia educativa - Comité de convivencia escolar. -Consejo Escolar.
--	---	--

23.- Realizar auto agredirse física, con elementos cortopunzantes, ingesta de veneno, fármacos, plaguicidas o herbicidas, sustancias químicas entre otros, utilizando cualquiera de las dependencias del establecimiento, por parte de alumnos y/o apoderados.	1.- Amonestación verbal y escrita. 2.- Citación apoderado para el mismo día (si apoderado no es ubicable realizar visita domiciliaria en forma urgente). 3.- Suspensión por 5 días con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta de actividad). 4.- Derivación a convivencia educativa. 5. Denunciar el hecho a organismos correspondientes (Tribunal de familia, carabines, PDI, etc.) 6.- Exclusión de las actividades extraprogramáticas y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno, por un semestre. De persistir la conducta: 1.- Amonestación verbal y escrita. 2.- Citación apoderado para el mismo día (si apoderado no es ubicable realizar visita domiciliaria en forma urgente). 3.- Suspensión por 5 con actividades para el hogar. (profesor jefe realiza carpeta) 4.- Denunciar el hecho a organismos correspondientes (Tribunal de familia, carabines, PDI, etc.) 5. - Exclusión de las actividades extra programáticas y desvinculación de toda actividad a la cual pertenezca el alumno por un semestre. 6.- Seguimiento permanente por parte de todo el personal del establecimiento. - De no existir cambios conductuales se derivar a Consejo Escolar, quién podrá sugerir: 7.- Separación temporal de la Jornada Educativa. 8.— Cancelación de matrícula para el año siguiente. Si es el apoderado: 9.- Cambio de éste y prohibición de entrar al establecimiento durante el año en curso. 10.- Denuncia a carabineros. (Atendiendo la gravedad de los hechos por parte del equipo directivo).	-Profesor jefe /Asignatura -Inspectores -Orientación - convivencia educativa -Consejo escolar.
---	---	--

24.- Discriminar a un compañero por sus creencias religiosas, condición social, emocional, física, forma de hablar, por su familia, vestimenta, modales u otros, como también etnias de origen u otros que vulneren sus derechos y por su orientación sexual. (Se entiende por discriminación cuando se da un trato de inferioridad y excluir a una persona por motivos ideológicos, raciales, religiosos o políticos, etc, que produce efectos de desigualdad). Ley Zamudio.	1.- Amonestación verbal y escrita. 2.- Informar al apoderado vía telefónica por parte del profesional a cargo que recibe la falta. 3.- Mediación entre pares (buscando reparación). De persistir conducta: 3.- Suspensión por 2 días si es el primer ciclo y 3 si es segundo ciclo con actividades para el hogar (U.T.P. realiza carpeta) 4.- Citación apoderado 5.- Derivación a Orientación Aplicar protocolo de Discriminación.	- Profesor jefe - Dupla psicosocial-- - Personal que observa - /testigo - Inspectoras - Profesor jefe - orientadora
25.-Realizar agresión escrita (con comentarios vejatorios u ofensivos) hacia alumnos, profesores, asistentes de la educación, apoderados, ya sea en cuadernos, agenda, murallas, medios digitales, virtual, etc.	1.- Amonestación verbal, escrita y citación al apoderado y suspensión de dos días en el primer ciclo y tres días en el segundo ciclo con actividades para el hogar (U.T.P. realiza actividades) 2.- Mediación con persona afectada si se está de acuerdo por ambas partes. Reitera conducta: 3.- Suspensión por 3 días para alumnos de 4° a 8° con actividades para el hogar. (U.T.P. realiza carpeta) 4.-Derivación a convivencia educativa, quién puede decidir: 5.- Acompañamiento al aula por media jornada por parte del apoderado o adulto responsable, durante una semana y/o Reducción de Jornada Escolar (8:30 a 13:30 hrs). De persistir la conducta: De no haber cambios en la conducta se derivará a Consejo Escolar, quien decidirá: 6.- Informe de profesional especialista (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, etc.) en un plazo de 10 días hábiles con indicaciones de nuevas metodologías para trabajar	-Profesor jefe, asignatura. -Inspectoría - convivencia educativa

con el alumno y acompañamiento al aula por parte del apoderado en el horario que designe el profesor jefe, mientras se presenta este documento el equipo PIE, convivencia educativa, Psicólogos PIE o Convivencia. Esc. Deciden autorizar Reducción de la jornada Escolar (08:30 a 13:30 hrs., con actividades para el hogar).

26.- Interrumpir, desatender en forma reiterada la clase de manera diaria o frecuente. - Tener una actitud desafiante, grosera, agresiva, violenta y que revista algún peligro para la comunidad educativa. - Transgredir en forma reiterada las faltas del reglamento de convivencia educativa. - Mantener una actitud inadecuada hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje o hacia el docente quien las imparte o hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. Nota: si ésta falta se presenta durante un mes, tiempo en el que se ha citado en forma reiterada al apoderado para tomar conocimiento y que se haya aplicado reglamento de convivencia educativa y acuerdos.	Profesor jefe Debe realizar las siguientes medidas: (Considerar suspensión acorde según nivel del estudiante) 1.- Entrevista al alumno 2.- Entrevista entre padre y apoderado y alumno 3.- Si la conducta del alumno no mejora se derivará a orientación por correo electrónico. Después de la derivación Orientadora deberá: 1.- Citar al apoderado para realizar entrevista y generar acuerdos y/o implementación de medidas formativas en el aula o recreos, tales como: - Apoyo en inspección, dirección, convivencia educativa u otra dependencia que se designe por la orientadora o profesor jefe. Esta medida durará 15 días hábiles y al término de esta se analizará situación conductual del alumno con profesor jefe y se citará nuevamente a entrevistarse a apoderado. Si no hubo cambio conductual en esta primera instancia se deberá: - Citar al apoderado para informar que el alumno se derivará a convivencia educativa y dupla psicosocial, según corresponda para: 2.- convivencia educativa y/o Dupla psicosocial deciden: - Psicóloga de convivencia educativa realiza entrevista con posterior devolucional apoderado. - Asistente social entrevista al apoderado del alumno para indagar situación del núcleo familiar y/o dinámica de esta. - Dupla psicosocial derivará al alumno a (psicólogo, neurólogo, etc.) o redes de apoyo correspondientes (tribunal de familia, CESFAM, etc) si se visualiza algún tipo de vulneración de derechos o negligencia parental o considerar si alumno pertenece a algún programa de red Mejor Niñez u otra institución (contactar programa) 3.- convivencia educativa durante este proceso decide aplicar al estudiante las siguientes medidas: - Acompañamiento al aula o recreo, según necesidad del profesor jefe o equipo de convivencia educativa. - Reducción de la Jornada Escolar y/o Separación Temporal de la Jornada Educativa (8:30 a 12:00, de 08:30 a 12:30, de 08:30 a 13:00 o de 08:30 a 13:30 hrs., autorizado y/o indicado por psicólogos de convivencia educativa o PIE, docentes PIE, profesor jefe, dirección, U.T.P. - Se evaluará y analizará el resultado de las medidas anteriores al término de dos semanas o cuando el equipo de convivencia lo considere necesario dando aviso al apoderado en entrevista junto a dirección, U.T.P., profesor jefe, equipo PIE y equipo de convivencia educativa según corresponda. *De no generar cambios en la conducta del estudiante, se generarán las siguientes medidas	- Profesor Jefe - Orientación - convivencia educativa - Consejo Escolar - Dirección - PIE
---	---	--

excepcionales:

- se citará al apoderado para informarle que la dirección del establecimiento decidirá para el estudiante: Cancelación de matrícula, expulsión, asistencia solo a rendir evaluaciones. Estas medidas se mantendrán y/o se podrán revocar siempre y cuando se vean cambios favorables en la conducta del estudiante previa evaluación de los equipos de convivencia educativa, Directivo, PIE, profesor jefe. (Se entregará P.A.P. y socioemocional para alumno y apoderado según corresponda evitando la sobreintervención de ésta última si el alumno ya la recibe en algún programa de la red Mejor Niñez).

27.- Transgredir en forma reiterada las faltas del reglamento de convivencia educativa. - El curso en general o un grupo focalizado de estudiantes irrumpe, desatiende en forma reiterada la clase de manera diaria o frecuente. - A nivel curso o un grupo de estudiantes que tiene una actitud desafiante, grosera, agresiva, violenta y que revista algún peligro para la comunidad educativa. - Mantener una actitud inadecuada hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje o hacia el docente quien las imparte o hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. Nota: si ésta falta se presenta durante un mes, tiempo en el que se ha citado a los apoderados correspondientes en forma reiterada para tomar conocimiento y que se haya aplicado reglamento de convivencia educativa al estudiante.	Profesor jefe deriva al grupo de alumnos o curso en general de estudiantes focalizados a Orientación, convivencia educativa y/o Equipo directivo para que este realice entrevista grupal de apoderados, para informar lo siguiente: 1.- convivencia educativa y dupla psicosocial, intervendrán en el aula para realizar talleres formativos en el horario de orientación u otra instancia durante dos semanas posterior a la reunión de apoderados. 2.- Psicóloga de convivencia educativa realiza entrevista a estudiante o estudiantes focalizados para evaluarlos y orientarlos respecto de las faltas. Citará apoderados para generar acuerdos y/o derivaciones según considere la profesional. 3.- convivencia educativa y equipo directivo en reunión de apoderados informan a estos las medidas a realizar durante un mes: - Las actividades no realizadas durante la clase u otra que se designe en el momento deberán ser terminadas en el período de recreo en inspección (profesor deberá trasladar a los alumnos, con el material, a inspección u otro lugar que se designe para ello). - Realizar disertaciones y/o talleres u otra actividad sobre la sana convivencia exponiéndolos en diferentes niveles, actos u otras instancias según se les indique por parte del equipo de convivencia educativa. - Acompañamiento al aula o recreos por parte de los apoderados y/o adultos responsables según estos designen. (los apoderados pueden realizar turnos según indicaciones del profesor jefe). - Suspensión de las tres siguientes actividades extraprogramáticas, actos o celebraciones dentro del colegio y de la siguiente salida educativa. *Si al término de las medidas antes mencionadas las conductas y/o actitud inapropiada por parte de los estudiantes persiste, la dupla psicosocial deberá citar al apoderado para informar la derivación a: CESFAM, Tribunal de Familia, Redes de Apoyo según corresponda. * De no generar cambios en la conducta del estudiante después de las medidas antes señaladas, se citará al apoderado para informar que el estudiante será derivado al Consejo Escolar y/o Dirección para ver alguna medida excepcional (Cancelación de matrícula, expulsión, reducción de la jornada escolar, separación temporal de la jornada educativa, asistencia solo a rendir evaluaciones).	- Dirección - Profesor Jefe - Profesor de Asignatura - Asistentes - Orientación - convivencia educativa - Consejo Escolar - PIE
--	---	--

28.- Incumplir por parte de padres y apoderados las medidas o acuerdos generados por profesores, equipo PIE, de convivencia educativa, U.T.P., Directivo u otros.	- Profesor jefe cita a entrevista para informar la derivación a orientación, quien decide: - Generar nuevos acuerdos dentro de un plazo de una semana. - Derivar a Dupla psicosocial para ver posible vulneración de derechos y/o la posible derivación a Tribunal de familia u otras Redes de Apoyo externas - Informar a dirección y profesor jefe del estudiante.	- Dirección - Orientador - Profesor Jefe - convivencia educativa. - Dupla psicosocial
29.- Tener una conducta inapropiada en el Bus de acercamiento, como: tirar basura y/o líquidos, hacer destrozos, provocar peleas u otros conflictos que atenten contra la seguridad y sana convivencia dentro de este medio de transporte. Faltar el respeto a conductor y personal asistente, tanto de estudiantes como padres y apoderados. Ausentarse frecuentemente sin justificación y no hacer uso del beneficio según horario entregado.	1.- Auxiliar o chofer del bus informará a encargada del bus del establecimiento. 2.- Encargada del bus de acercamiento deberá: (cuando la falta se comete por primera vez) - Llamar a apoderado para informar - Informar a profesor jefe, a dirección y convivencia educativa. De persistir la falta: - Citar a entrevista al apoderado para generar acuerdos. - De no haber cambios después de los acuerdos, se deberá citar al apoderado para informarle la baja del uso del bus de acercamiento, generando un cupo para otro alumno.	-Auxiliar o chofer de bus de acercamiento - Encargada del bus - profesor jefe - Dirección - convivencia educativa
30.- Interrumpir, desatender, emitir ruidos, mantener conducta desafiante, grosera, agresiva, etc., y que además haya destrucción de material o implementos o utilice objetos sin autorización del profesional que se encuentre en la sala o mal utilice las páginas web, etc., en los Laboratorios, de Inglés, Enlace, Ciencias y CRA.	primera vez: Amonestación verbal y escrita Avisar a profesor jefe y dirección Citar al apoderado para tomar conocimiento y generar acuerdos. En el caso de destrucción de material avisar al apoderado su reposición en un plazo de 10 días hábiles. De persistir la conducta: Profesor jefe derivará a orientación quien decidirá: enviar a dupla psicosocial o convivencia quienes podrán dejar al alumno fuera de los laboratorios en un período de un mes. Después de ese tiempo ocurrido se deberá analizar para autorizar el nuevo ingreso a los laboratorios.	-Encargada de Enlace -profesor asignatura -profesor jefe -dirección -convivencia educativa. -inspectoría